

## Vejledning om dokumentation for faste omkostninger

Når du udfylder en ansøgning om kompensation for faste omkostninger, bliver du bedt om at vedlægge dokumentation, hvis der er tale om:

- A. Forhøjelse af faste omkostninger
- B. Øvrige faste omkostninger
- C. Nedskrivning af letfordærlige varer
- D. Nedskrivning i forbindelse med slagteriers nedfrysning af fersk kød
- E. Foder m.v. til chinchillaer, ildere og mink
- F. Omkostninger til nødbemanding i zoologiske haver
- G. Valg af alternativ referenceperiode for omsætning
- H. Lukkeperioder

Du skal være omhyggelig med at vedlægge den nødvendige dokumentation til din ansøgning. Erhvervsstyrelsen kan ikke udbetale kompensation til din virksomhed, hvis dokumentationen ikke er vedlagt eller ikke kan godkendes, fordi den er mangelfuld, eller det er uklart, hvad den dækker over.

Hvis Erhvervsstyrelsen ikke modtager den nødvendige dokumentation for faste omkostninger, vil Erhvervsstyrelsen træffe afgørelse på det foreliggende grundlag. Det betyder, at du ikke modtager kompensation for den del af dine faste omkostninger, hvor du ikke har indsendt den nødvendige dokumentation, eller hvor dokumentationen er uklar.

Du kan efterfølgende genansøge om kompensation for den del af de faste omkostninger, som du pga. manglende dokumentation fik afslag på i din første ansøgning.

Denne vejledning angiver, hvilken dokumentation du skal vedlægge din ansøgning.

*Bilag 1 viser eksempler på god dokumentation.*

### **Ad A) Forhøjelse af faste omkostninger** (generelt for alle omkostningskategorier)

Du skal være opmærksom på, at din revisor skal erklære sig på din virksomheds faste omkostninger i referenceperioden.

Hvis du har højere faste omkostninger i kompensationsperioden end i referenceperioden, skal du:

- Specificere omkostningerne for perioden, og
- Vedlægge faktura e.l., der dokumenterer stigningerne

Hvis stigningen er på over 10 pct., skal du desuden:

- Begrunde stigningen for hver omkostning, dvs. forklare hvorfor der er sket en stigning i de faste omkostninger på mere 10 pct. til trods for omsætningsnedgangen.

Begrundelsen kan enten være, at der foreligger en uopsigelig kontrakt, eller at der er tale om en nødvendig omkostning, der ikke kan afværges, fx vedrørende bogføring eller dagrenovation.

En variabel omkostning anses som udgangspunkt *ikke* for en fast omkostning. Det er dog muligt at medtage omkostninger, der varierer med omsætningen, hvis du er bundet af en aftale eller lignende, der er uopsigelig i hele kompensationsperioden og ikke kan afværges. Er dette tilfældet, skal du:

- Vedlægge den uopsigelige aftale eller lignende, og
- Dokumentere hvor i aftalen det fremgår, at der er tale om en uopsigelig aftale i kompensationsperioden, og at denne ikke kan afværges

Oplysningerne om forhøjede faste omkostninger skal angives i et skema, som du finder på [Virksomhedsguiden.dk](http://Virksomhedsguiden.dk).

### **Ad. B) Øvrige, faste omkostninger**

Du skal være opmærksom på, at din revisor skal erklære sig på din virksomheds øvrige, faste omkostninger i referenceperioden.

Oplysningerne om øvrige, faste omkostninger skal angives i et skema, som du finder på [Virksomhedsguiden.dk](http://Virksomhedsguiden.dk).

Når du ansøger om øvrige, faste omkostninger i kompensationsperioden, skal du som en del af din ansøgning:

- Specificere hver enkelt linje i skemaet, dvs. alle øvrige, faste omkostninger

Hvis du angiver en stigning i øvrige, faste omkostninger for kompensationsperioden i forhold til referenceperioden, skal du:

- Vedlægge faktura e.l., der dokumenterer omkostningen

Bemærk at du tydeligt skal angive i fakturaen, hvilke varelinjer der er relevante for den specificerede omkostning, og at du skal angive sammentællingen for den specificerede omkostning i skemaet.

#### **Ad. C) Nedskrivning af letfordærlige varer**

Du kan kun opnå kompensation for varer, der har en holdbarhed på mindre end én måned fra produktionsdato til sidste holdbarhedsdato. Du kan ikke medregne varer, der har kort holdbarhed, fordi varen er blevet åbnet.

Oplysningerne om nedskrivning på letfordærlige varer skal angives i et skema, som du finder på [Virksomhedsguiden.dk](http://Virksomhedsguiden.dk).

Hvis du nedskriver letfordærlige varer, skal du:

- Anføre beløbet, der søges kompensation for, inden for de fem godkendte varekategorier
- Erklære at varerne har en holdbarhed på under en måned
- Erklære at varerne ikke egner sig til nedfrysning
- Vedlægge bilag med fakturaer for de varer, der nedskrives
- Begrunde, hvordan du har forsøgt at begrænse dit tab mest muligt, f.eks. ved at sælge ud af varelageret mv.

Du skal være opmærksom på, at kompensation for nedskrivning på letfordærlige varer er betinget af, at virksomheden har begrænset sit tab så vidt muligt. Derfor skal du forklare, hvordan virksomheden har begrænset sit tab mest muligt.

#### **Ad. D) Slagteriers nedfrysning af fersk kød**

Du kan kun benytte denne budgetpost, hvis din virksomhed er et godkendt slagteri. Hvis du nedskriver fersk kød, der nedfryses, skal du:

- Dokumentere at virksomheden er et slagteri, der er godkendt af Fødevarestyrelsen
- Begrunde at virksomheden - mod sædvanlig praksis - nedfryser kød
- Specificere det ferske kød der nedfryses. Du skal angive mængde, omkostninger og tab
- Vedlægge faktura e.l., der dokumenterer anskaffelse og pris

#### **Ad. E) Nødbemanding af zoologiske haver**

Du kan kun benytte denne budgetpost, hvis din virksomhed er en godkendt zoologisk have. Udgifter til nødbemanding i andre virksomheder kan således ikke få kompensation for den del af virksomhedens lønomkostninger, der er nødvendig for at opretholde en nødbemanding i virksomheden, f.eks. udgifter til vagter mv.

Hvis du søger om kompensation for lønomkostninger til nødbemanding, skal du:

- Dokumentere, at virksomheden er en zoologisk have, der er godkendt af Fødevarestyrelsen
- Begrunde hvilken nødbemanding, der er behov for
- Specificere nødbemandingen. Du skal anføre navne, tidsforbrug og lønudgifter
- Vedlægge dokumentation for lønudgift for hver medarbejder

Ledelse og administration kan ikke medregnes som nødbemanding.

#### **Ad. F) Foder og veterinærmedicin mv. til chinchillaer, ildere og mink**

Du kan kun benytte denne budgetpost, hvis du har mere end 20 chinchillaer, ildere eller mink. Hvis du søger om kompensation for foder og veterinærmedicin mv., skal du:

- Dokumentere at virksomheder har mere end 20 chinchillaer, ildere eller mink
- Dokumentere at virksomheden er godkendt af Fødevarestyrelsen (husdyrregistret CHR)
- Specificere:
  - Antal dyr, der er omfattet
  - Omfang af foder, der anskaffes pr dyr, og til hvilken pris pr kg.
  - Omfang af veterinærmedicin der anvendes pr. dyr, og til hvilken pris det er anskaffet
- Vedlægge fakturaer e.l., der dokumenterer omkostninger til foder og veterinærmedicin m.v.

#### **Ad. G) Selvvalgt, alternativ referenceperiode for omsætning**

Når du ansøger om alternativ referenceperiode, angiver ansøgningsmodulet den referenceperiode, der matcher virksomheden og skal anvendes i ansøgningen.

Du kan anvende en alternativ referenceperiode, hvis der på grund af helt særlige omstændigheder er en alternativ periode, der er mere retvisende for din virksomheds omsætning.

Du kan anmode om en alternativ referenceperiode på baggrund af to scenarier:

1) Omsætningen i standardreferenceperioden giver ikke et retvisende sammenligningsgrundlag for virksomhedens forventede omsætning for kompensationsperioden på grund af fx:

- Manglende omsætning som følge af brand, storm- eller vandskader
- Manglende omsætning som følge af sygdom hos leder i en mindre virksomhed, andre nøglepersoner mv.

2) Der er tale om en vækstvirksomhed, hvor omsætningen i virksomheden er steget betydeligt ift. standardreferenceperioden på grund af vedværende og væsentlige forandringer i virksomheden, fx:

- Ekstraordinær høj vækst som følge af nye produktionsanlæg, nye forretninger, nye aktiviteter eller tilsvarende vækstskabende ændringer
- Virksomheden var nyetableret og havde endnu ikke omsætning i standardreferenceperioden
- Der er sket væsentlige ændringer i lokaleforhold (fx placering af butik)
- Der er indgået væsentlige nye kontrakter (fx en vognmand, som indgår nye aftaler)
- Der er tale om en vækstvirksomhed, som har ekstraordinær vækst i en længere periode

Almindelige udsving i omsætning, herunder sæsonbetonede, anses ikke for at udgøre en særlig omstændighed, der tillader en ændring i referenceperioden.

Referenceperioden kan ikke starte tidligere end 1. april 2019.

Hvis du ansøger om en alternativ referenceperiode, skal det fremgå af både din ansøgning og af revisors erklæring. I ansøgningen skal du:

- Begrunde valget af alternativ referenceperiode.
- Dokumentere de særlige omstændigheder, der begrundet ændringen af referenceperiode
- Angive omsætning for såvel standardperioden som den alternative referenceperiode

#### **Ad. H) Lukkeperioder**

Du kan søge om kompensation på 100 pct., hvis din virksomhed er - eller har haft – forbud mod at holde alle lokaler åbent og ikke har haft omsætning i lukkeperioden. Hvis du søger om kompensation for en lukkeperiode, skal du:

- Henvise til den relevante bestemmelse i Sundheds- og Ældreministeriets bekendtgørelser med forbud mod at holde visse lokaler åbent
- Anføre lukkeperiode
- Begrunde at din virksomhed som helhed er omfattet af forbuddet, hvis din virksomhed har flere p-numre eller flere aktiviteter

Virksomheder, der har været lukket ved forbud, er jf. Sundheds- og Ældreministeriets bekendtgørelser med forbud, fx serveringssteder (restauranter mv.), indkøbscentre, dvs. butikker beliggende i centre mv., lokaler med sports- og fritidsaktiviteter samt tatovør-, piercing-, spa-, kropspleje-, skønheds- og massageklinikker, solarier og frisører.

Virksomhederne har forskellige lukkeperioder, og du skal i ansøgningen angive, hvilken lukkeperiode virksomheden har været omfattet af.

Virksomheder, der ikke har været omfattet af forbud om at holde lukket, er fx hoteller og underleverandører til virksomheder, der har været lukket ved forbud.

## Bilag 1: Eksempler på god dokumentation

### Faktura

Faktura		
<b>Kunde</b> Virksomhedsnavn Adresse Post nr og by	Afsender Virksomhedsnavn	
Att: Person reference	Faktura nr. 36	
	Faktura dato 22-03-2020	
	Betaling senest: 05-04-2020	
<b>Beskrivelse</b>		
Dato	Beskrivelse	Pris
31-03-2020	Husleje, 01.04.20-31.05-2020	10.000,00
		Subtotal 10.000,00
		Moms (25.00%) 2.500,00
		<b>Total DKK 12.500,00</b>
Betaling betingelser: Netto 14 dage		
Beløbet indbetales på bankkonto:		
Bank / Reg. nr. 9999 Kontonr. 99999999		
Fakturanr. bedes anført ved bankoverførsel		
Virksomhedsnavn / Adresse / Postnummer og by		
CVR: 12345678 / Tel: +45 12 34 56 78 / Web: www.virksomhed.dk / Mail: mail@virksomhed.dk		

For en faktura skal der lægges vægt på ovenstående markerede områder:

1. Modtager – Er det samme som kompensationsøger?
2. Fakturadato – Er det en aktuel faktura?
3. Beskrivelse – Stemmer kompensationskategori og fakturabeskrivelse overens?
4. Beløb – Stemmer beløb overens med kompensationsbeløb?

## Leasingkontrakt:

**Leasingtager : ERST A/S (CVR.: 11 11 11 11)**

Amagerfælledvej 56  
2300 København S  
Tlf.: 12 34 56 78 - Mail: erst@erst.dk

**Forhandler:**

Leasing A/S  
Århusgade 145  
CVR.: 22 22 22 22

**Det leasede objekt:** BMW 320d 2,0 Touring aut**Lån og Spar Bank****Nøgletal ( alle priser er ex. Moms):**

Kontraktstart: 01. maj 2018  
Leasingperiode: 48 mdr.  
Kontrakt udløb: 30. maj 2022

Ekstraordinær leasing ydelse: kr 0

Leasingydelse: Kr. 4.760  
Grøn ejeravgift: Opkræves af SKAT  
Forsikring inkl. vejhjælp: Kr 0

**Vilkår:**

Leasingafgiften betales forud og forfalder den 1. i måneden, første gang den 01. jun 2018.  
Der er beregnet en forholdsmæssig ydelse for perioden fra bilens leveringstidspunkt den 01. maj 2018, til periodestart den 01. jun. 2018, svarende til kr. 4.760,00.

Kontrakten kan tidligst opsiges 12 måneder efter kontraktstart.

Den ekstraordinære leasingydelse, den beregnede forholdsmæssige ydelse samt den første ordinære månedsydelse, erlægges inkl. moms senest ved levering.

Renten er under hele leasingperioden variabel, og kan til enhver tid ændres, jf. de almindelige forretningsbetingelser.

Det fremgår ovenfor, om service- og reparation er inkluderet i leasingydelsen.

**Kilometervilkår:**

Leasingaftalen er baseret på et forventet kørselsbehov på 50.000 km årligt.  
Antal kørte km. udover det forventede kørselsforbrug, afregnes med kr. 1,25 (eks. moms) pr. km til Leasing A/S efter endt leasingperiode.

**Leasingtager:**

Leasingtager erklærer ved sin underskrift at have gennemlæst og være indforstået med kontraktens vilkår, herunder Almindelige Forretningsbetingelser, som er en del af denne aftale, samt at leasingtagers forsikringsselskab og Dansk Leasing må udveksle oplysninger.

Dato: Forsikringsselskab:

ERST A/S Forsikring A/S

Virksomhedens navn Tegningsberettigedes underskrift

**Leasinggiver:**

Dato:  
Leasing A/S

**Betalingservice:**

Leasingtager godkender ved sin underskrift, at ovenstående arrangement bliver tilmeldt BetalingsService og oplyser derfor sine kontooplysninger: JA

**Leverancegodkendelse:**

Vi erklærer herved at have modtaget og besigtiget den ovenfor angivne bil med det specificerede udstyr, og at den er i overensstemmelse med købsaftalen og i den aftalte stand. Vi godkender hermed leverancen.

For en leasingkontrakt skal der lægges vægt på ovenstående markerede områder:

1. Modtager – Er det samme som kompensationsøger
2. Periode – Hvornår starter kontrakten
3. Objekt – Hvad bliver leaset
4. Ydelse – Hvad er den månedlige ydelse for kontrakten
5. Bindingsperiode – Er der en periode hvor aftalen ikke kan opsiges, dette kan både stå som et punkt for sig selv eller som en del af anden information

### **Forklaring på ændring i afskrivningsperiode:**

"Virksomhedens aktiver afskrives over deres forventede levetid.

Virksomhedens aktiver består primære af en bygning og indretning af lejede lokaler, hvorfra der drives butik.

I seneste årsregnskab er følgende afskrivningsprincipper anvendt:

- Bygningen afskrives over 50 år.
- Indretning af lejede lokaler afskrives over 5 år.

Efter aflæggelse af seneste regnskabsår har det vist sig, at vores bygningen har en bygningsskade hvorfor afskrivningsperioden er nedsat fra 50 år til 10 år, svarende til en nominal ændring på årlige afskrivninger på 10.000 kr."

### **Forklaring på øget afskrivninger:**

"Der har i indeværende år været tilgange på 100.000 kr. i indretning af lejede lokaler. Indretning af lejede lokaler afskrives over 5 år.

Forhøjet afskrivning skyldes derved tilgange (100.000) delt med afskrivningsperiode (5 år) delt med 12 for at få pr. måned gange med kompensationsperiode.

$100.000 \text{ kr. i tilgange} / 5 \text{ år} = 20.000 \text{ i årlig afskrivning} / 12 \text{ måneder} = 1.666 \text{ kr. i afskrivning pr. måned} \times 4 \text{ måneder kompensationsperiode} = 6.666 \text{ kr. i forhøjet afskrivning}"$



## Dokumentation for en periodiseret omkostning (ansøgning om 4 måneder)

Faktura							
<b>Kunde</b> Virksomhedsnavn Adresse Post nr og by	Afsender Virksomhedsnavn						
Att: Person reference	Faktura nr. 36						
	Faktura dato 22-03-2020						
	Betaling senest: 05-04-2020						
<b>Beskrivelse</b>							
<table><thead><tr><th>Dato</th><th>Beskrivelse</th><th>Pris</th></tr></thead><tbody><tr><td>31-03-2020</td><td>Husleje, 01.04.20-31.05-2020</td><td>10.000,00</td></tr></tbody></table>	Dato	Beskrivelse	Pris	31-03-2020	Husleje, 01.04.20-31.05-2020	10.000,00	
Dato	Beskrivelse	Pris					
31-03-2020	Husleje, 01.04.20-31.05-2020	10.000,00					
<p>Ansøgt beløb = 20.000 Faktura beløb = 10.000 Periode = 1/4 - 31/5 = 2 måneder Kompensationsperiode = 4 måneder Periodisering = <math>20.000 / 2 \times 4 = 20.000</math></p>	<table><tbody><tr><td>Subtotal</td><td>10.000,00</td></tr><tr><td>Moms (25.00%)</td><td>2.500,00</td></tr><tr><td><b>Total DKK</b></td><td><b>12.500,00</b></td></tr></tbody></table>	Subtotal	10.000,00	Moms (25.00%)	2.500,00	<b>Total DKK</b>	<b>12.500,00</b>
Subtotal	10.000,00						
Moms (25.00%)	2.500,00						
<b>Total DKK</b>	<b>12.500,00</b>						
Betaling betingelser: Netto 14 dage Beløbet indbetales på bankkonto: Bank / Reg. nr. 9999 Kontonr. 99999999 Fakturanr. bedes anført ved bankoverførsel							
Virksomhedsnavn / Adresse / Postnummer og by CVR: 12345678 / Tel: +45 12 34 56 78 / Web: www.virksomhed.dk / Mail: mail@virksomhed.dk							

Ved dokumentation af periodisering af en faktura lægges der vægt på

1. Ansøgt beløb – Hvilket beløb er inkluderet i ansøgningen? Beløbet skal kunne afstemmes 1 til 1 med liste over omkostninger
2. Periode – Hvilken periode dækker dokumentationsfakturaen?
3. Beløb pr. måned – Hvordan er beløb pr. måned beregnet?
4. Antal måneder søgt – Hvordan afstemmes beløb pr. måned med ansøgt beløb?