

Kompensationsordningen for arrangører

Ansøgningsvejledning

Version 2.3 af 18. februar 2021

Har du spørgsmål?

Har du spørgsmål til ansøgningsprocessen, kan du kontakte Erhvervsstyrelsens hotline på 72 20 00 34.

Du kan kun være logget på ansøgningskemaet i 30 minutter. Du bør derfor læse denne ansøgningsvejledning grundigt igennem, før du begynder på din ansøgning. Efter 30 minutter vil du blive logget af systemet, men din besvarelse vil være gemt og tilgængelig, når du logger ind igen.

Indholdsfortegnelse

Kan du ansøge arrangørordningen?	4
Regelgrundlag for ordningen	4
Inden du påbegynder din ansøgning	5
Vælg revisor	5
Vejledning til den digitale ansøgningsblanket.....	6
1. Virksomhedens oplysninger.....	6
Betingelser for hvert enkelt arrangement	7
2. Tabsopgørelsen.....	10
Betingelser for tabsopgørelsen	10
Udfyldelse af tabsopgørelsen.....	14
3. Vejledning til udfyldelse af Erhvervsstyrelsens regnskabsskabeloner	18
Regnskab 1 – Arrangementsoverblik + Direkte poster.....	18
Regnskab 2 – Indirekte poster	24
4. Revisorerklæring	26
5. Dokumentation	27
6. Kontaktperson	29
7. Medsignering er påkrævet	29
8. Tro- og love-erklæring.....	30
9. Opsummering.....	31
Bilag 1 – Definition af arrangement.....	32
Bilag 2 - Tabsbegrænsning	36
Bilag 3 – Indirekte indtægter og omkostninger	39
Bilag 4 – Undtagelser for frister vedrørende indgåelse af aftaler	42
Bilag 5 – Kompensation med loft på 6,0 mio. kr.	46

Ændringer i version 2.1

Version 2.1 af ansøgningsvejledningen indeholder følgende ændringer:

- Regelgrundlag for ordningen (s. 3) er præciseret med ny bekendtgørelshenvisning.
- Frist for indgåelse af bindende aftaler (s. 10 og s. 43) er ændret fra den 23. oktober 2020 til den 22. oktober 2020, hvilket er relevant for arrangementer i perioden fra og med den 1. november 2020 til og med den 31. december 2020.
- Derudover er der mindre korrekturjusteringer.

Ændringer i version 2.2

Version 2.2 af ansøgningsvejledningen indeholder følgende ændringer:

- Det fremgik af ansøgningsvejledningens versioner 2.0 og 2.1, at regelgrundlaget for ordningen er bl.a. bekendtgørelse nr. 1820 af 3. december 2020. I version 2.2. er det præciseret, at regelgrundlaget er bl.a. bekendtgørelse nr. 1820 af 3. december 2020 med senere ændringer.
- Det fremgik af ansøgningsvejledningens versioner 2.0 og 2.1, at det ikke var muligt at modtage kompensation til arrangementer med forventet antal samtidige personer (inklusive personale mm.) mellem 351 – 500, som skulle have været afholdt i perioden 1. september – 31. december 2020, og som er omfattet af undtagelser i forsamlingsforbuddet. I version 2.2 er dette slettet, eftersom det nu er muligt at modtage kompensation til disse arrangementer, forudsat de opfylder kompensationsordningens øvrige betingelser.
- Det er i version 2.2 tilføjet og uddybet i bl.a. Bilag 5, at det hermed er muligt at modtage kompensation til arrangementer i perioden fra og med 1. september 2020, som ikke er underlagt et statsligt forbud. Disse arrangementer kan være omfattet af den særlige statsstøttebestemmelse TF 3.1.

Ændringer i version 2.3

Version 2.3 af ansøgningsvejledningen indeholder følgende ændringer:

- Det fremgår af version 2.3, at kompensationsordningen er forlænget, hvorfor der kan søges for kompensation for arrangementer fra 6. marts 2020 til og med 28. februar 2021.
- Det er i version 2.3 tilføjet, at der i ansøgningen skal angives, om virksomheden for det indkomstår, hhv. 2020 og 2021, der modtages kompensation for, har betalt eller vil betale den skat, som den er forpligtet til i henhold til gældende internationale aftaler og nationale regler. Ændringen består i tilføjelsen af 2021.
- Der er i version 2.3 i Bilag 4 tilføjet en forklaring på en ny undtagelse fra fristen for, hvornår en bindende aftale senest skulle have været indgået, for at aftalen kan medtages i kompensationsansøgningen.
- Det er i version 2.3 specificeret i Bilag 1, at afviklinger udenfor kompensationsordningens periode skal medtages i antallet af arrangementets afviklingsdage.
- Derudover er der mindre korrekturjusteringer.

Bemærk, at det er et krav for at kunne ansøge, at du i den digitale ansøgningsblanket erklærer på tro og love, at du har læst denne ansøgningsvejledning og udfyldt ansøgningen i overensstemmelse med denne ansøgningsvejledning.

Hvis du er i tvivl om, hvordan enkelte dele af vejledningen skal forstås, kan du ringe til Erhvervsstyrelsens hotline på 72 20 00 34 eller skrive til stoerrearangementer@erst.dk

Kan du ansøge arrangørordningen?

Hvis din virksomhed er hovedansvarlig for forberedelsen af ét eller flere arrangementer med over 350 forventede samtidige deltagere, der skulle have været afholdt i perioden fra den 6. marts til og med den 28. februar 2021, men som på grund af coronavirus/covid-19-afværgeforanstaltninger, er blevet aflyst eller udskudt, kan du ansøge om kompensation for arrangementets underskud.

Det kan også være, at du har ændret arrangementet væsentligt, og derfor fx har afholdt det med færre eller helt uden deltagere/tilskuere. I så fald kan du også ansøge om kompensation.

Hvis du ansøger om kompensation for flere arrangementer i perioden fra den 6. marts til og med den 28. februar 2021, bedes du som udgangspunkt indsende én samlet ansøgning.

For arrangementer, der skulle have været afholdt i perioden den 6. marts til den 31. august 2020, er arrangørordningen åben for indsendelse af ansøgninger frem til og med den 28. februar 2021.

For arrangementer, der skulle have været afholdt i perioden den 1. september til den 28. februar 2021, er arrangørordningen åben for indsendelse af ansøgninger frem til og med den 30. april 2021.

Din virksomhed skal have et dansk CVR-nummer og være etableret senest den 5. marts 2020.

Regelgrundlag for ordningen

Bevilling af kompensation sker i henhold til følgende bekendtgørelser:

- bekendtgørelse nr. 792 af 8. juni 2020 og senere ændringer gælder for arrangementer i perioden fra og med den 6. marts 2020 til og med den 31. august 2020.
- bekendtgørelse nr. 1820 af 3. december 2020 og senere ændringer gælder for arrangementer i perioden fra og med den 1. september 2020 til og med den 28. februar 2021.

Definition på 'aflyst', 'udskudt' og 'væsentligt ændret' arrangement

'Aflyst' arrangement: et arrangement, du har været nødsaget til helt at aflyse som følge af coronavirus/covid-19-afværgeforanstaltninger. Du kan ansøge om at få kompensation for det realiserede økonomiske tab, som aflysningen af arrangementet har medført.

'Udskudt' arrangement: et arrangement, du har udskudt til afholdelse på et senere tidspunkt, fordi det oprindeligt planlagte tidspunkt er blevet ændret, som følge af coronavirus/covid-19-afværgeforanstaltninger. Hvis arrangementet er blevet udskudt, kan du kun ansøge om kompensation for de meromkostninger, som skyldes udskydelsen.

'Væsentligt ændret' arrangement: et arrangement, der er blevet afviklet med væsentligt færre eller helt uden deltagere/tilskuere, i forhold til det oprindeligt planlagte, før der blev iværksat coronavirus/covid-19-afværgeforanstaltninger. Du kan dermed ansøge om det underskud, som den væsentlige ændring af arrangementet har medført.

OBS. For alle arrangementer gælder det, at arrangøren er forpligtet til aktivt at have forsøgt at undgå tab og begrænse tabets omfang. Læs mere om dette i 'Bilag 2 – Tabsbegrænsning'.

Inden du påbegynder din ansøgning

Det kan være, at du ansøger om kompensation for et eller flere enkeltstående arrangementer. I alle tilfælde bedes du som udgangspunkt indsende én samlet ansøgning. Derfor skal du have al nødvendig dokumentation klar, inden du påbegynder din ansøgning. Vær opmærksom på, at dele af ansøgningen skal udfyldes online i en digital ansøgningsblanket, og at andre dele skal udfyldes i følgende skabeloner, som er udarbejdet af Erhvervsstyrelsen:

1. 'Regnskab 1 – Arrangementsoverblik + Direkte poster' (obligatorisk i alle tilfælde)
2. 'Regnskab 2 – Indirekte poster' (hvis relevant)
3. 'Redegørelser for tabsbegrænsning' (hvis relevant)
4. 'Revisor erklæring' (hvis relevant)

Du må ikke anvende egne skabeloner. Vær dertil opmærksom på følgende krav:

- at du skal være i stand til at dokumentere rigtigheden af de udfyldte og indsendte oplysninger.
- at du skal gemme al dokumentation i 5 år.
- at du skal være i stand til at indsende yderligere dokumentation til Erhvervsstyrelsen på forlangende.

Vælg revisor

Hvis det samlede ansøgte kompensationsbeløb for din virksomhed overstiger 500.000 kr. under arrangørordningen, skal ansøgningen ledsages af en erklæring fra en uafhængig godkendt revisor. Dette gælder også, hvis du ansøger om kompensation for flere forskellige arrangementer via flere ansøgninger.

Erhvervsstyrelsen har udarbejdet en skabelon til revisorerklæringen for arrangørordningen, som skal anvendes. Denne kan hentes på Virksomhedsguiden. Du kan finde en uafhængig godkendt revisor i CVR-registret: [Find uafhængig godkendt revisor.](#)

Hvis din virksomhed søger om kompensation fra arrangørordningen på over 500.000 kr., kan du få kompensation for dine omkostninger til revisors udarbejdelse af erklæringen. Du kan få op til 30.000 kr. for arrangementer i perioden 6. marts – 31. august 2020, og du kan få op til 30.000 kr. for arrangementer i perioden 1. september – 28. februar 2021. Du kan altså få op til 60.000 kr., hvis du søger kompensation for arrangementer i begge perioder.

Vejledning til den digitale ansøgningsblanket

1. Virksomhedens oplysninger

Her skal du besvare, om din virksomhed opfylder betingelserne for kompensationsordningen for arrangører.

Følgende oplysninger om din virksomhed vil automatisk fremgå, når du logger ind:

- Virksomhedsnavn (som angivet i CVR-registret)
- CVR-nummer (for at kunne søge denne ordning, skal virksomheden være registreret i CVR-registret senest 5. marts 2020¹)
- Virksomhedens adresse
- Virksomhedsform (fx frivillig forening eller anpartsselskab)

Er virksomheden hovedansvarlig for alle de arrangementer, der søges for?

Her skal du angive, om din virksomhed har været hovedansvarlig for forberedelsen af det/de arrangement/er, du ansøger om kompensation for. Dette er en forudsætning for, at din virksomhed er omfattet af ordningen.

Hvis din virksomhed ikke er hovedansvarlig for forberedelsen af arrangementet, men fx er leverandør til et arrangement, er den ikke omfattet af arrangørordningen. I så fald kan du undersøge mulighederne for at få hjælp gennem andre statslige kompensationsordninger og tiltag, der kan hjælpe din virksomhed. Se mere om de øvrige ordninger på Virksomhedsguiden.

Har virksomheden betalt, eller vil den betale skat for indkomståret 2020 og 2021, som den er forpligtet til?

Her skal du angive, om din virksomhed for det indkomstår, hhv. 2020 og 2021, der modtages kompensation for, 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 arrangøren selv - eller en legal ejer, der har kontrol med arrangøren - fx i form af besiddelse af en ejerandel på mindst 25% i indkomståret 2020 og 2021 - ikke er skattemæssigt hjemmehørende i et land, som optræder på EU's liste over lande med skattely.

Får virksomheden statslige, regionale eller kommunale tilskud til ordinære driftsudgifter?

Her skal du angive, om din virksomhed modtager statslige, regionale eller kommunale tilskud til drift. Hvis din virksomhed modtager offentlige tilskud svarende til mere end 50% af virksomhedens

¹ Hvis din virksomhed har været registreret i CVR senest den 5. marts 2020, men hvis dit CVR-nr. er udstedt efter den 5. marts 2020, bedes du kontakte Erhvervsstyrelsens hotline for arrangørordningen på 72 20 00 34.

driftsudgifter - og som forventes vedvarende at finansiere mere end 50% af virksomhedens ordinære driftsudgifter - må du ikke søge kompensation under arrangørordningen hos Erhvervsstyrelsen.

Dette opgøres med udgangspunkt i institutionens senest godkendte årsregnskab. Her skal du opgøre andelen af statslige, regionale eller kommunale tilskud i institutionens nettoomsætning i forhold til øvrige indtægtskilder. Du skal i opgørelsen medtage projekttilskud, driftstilskud og andre benævnelser af offentlige tilskud. Herved afklares det, om institutionen har modtaget offentlige tilskud, der dækker halvdelen eller mere af institutionens ordinære driftsomkostninger. Kontakt Erhvervsstyrelsen, hvis du er i tvivl om, hvordan du opgør andelen af offentlige tilskud.

Såfremt du ikke er berettiget til at søge kompensation under arrangørordningen, henviser vi i stedet til Kulturministeriet, som har en tilsvarende kompensationsordning målrettet virksomheder og institutioner på kultur- og idrætsområdet. Se mere på Kulturministeriets hjemmeside.

Betingelser for hvert enkelt arrangement

Her skal du angive, om de arrangementer, som du ansøger om kompensation til, opfylder kompensationsordningens betingelser. Det er et krav, at du er i stand til at dokumentere opfyldelsen af betingelserne.

Læs mere i 'Bilag 1 – Definition af arrangement'

OBS. Betingelserne gælder for hver forventet afvikling af det pågældende arrangement. Hvis en enkelt afvikling af arrangementet ikke opfylder betingelserne, må omkostninger og indtægter forbundet med den pågældende afvikling ikke medtages i tabsopgørelsen.

Arrangementet er aflyst, udskudt eller væsentlig ændret på grund af coronavirus/covid-19

Arrangementet skal være aflyst, udskudt og/eller væsentligt ændret på grund af foranstaltninger, som har været nødvendige for at forebygge eller inddæmme udbredelse af coronavirus/covid-19. Hvis arrangementet er aflyst, udskudt og/eller væsentligt ændret af andre årsager end for at leve op til offentlige coronavirus/covid-19-afværgeforanstaltninger (herunder forsamlingsforbud og sektorrestriktioner), er du ikke berettiget til at søge om kompensation.

Arrangementet skulle have været afholdt i Danmark i perioden den 6. marts 2020 til den 28. februar 2021

Dit arrangement skulle have været afholdt i Danmark i perioden fra den 6. marts 2020 til og med den 28. februar 2021 for at være omfattet af arrangørordningen.

Arrangementet var dokumenterbart planlagt inden arrangementets afholdelse og senest den 6. april 2020 - eller arrangementet er en fast tilbagevendende begivenhed, som var dokumenterbart planlagt til afholdelse i perioden den 6. marts 2020 til den 28. februar 2021

Ordnningen omfatter arrangementer planlagt til afholdelse i perioden 6. marts 2020 til 28. februar 2021.

For alle arrangementer indenfor perioden gælder ét af følgende:

1. At arrangementet var dokumenterbart planlagt inden arrangementets afholdelse og senest den 6. april 2020. Arrangøren skal i den forbindelse kunne dokumentere, at arrangementet var planlagt, fx at arrangementet var offentligt kendt, eller at der var indgået juridisk bindende aftaler mellem to uafhængige parter, hvori datoen for arrangementets afholdelse bl.a. skal fremgå.
2. At arrangementet er en fast tilbagevendende begivenhed, som er dokumenterbart planlagt til afholdelse i perioden fra den 6. marts 2020 til og med den 28. februar 2021. Ansøger skal her kunne dokumentere, at arrangementet er en tilbagevendende begivenhed, der afvikles gentagende gange i en fast kadence (fx en årligt tilbagevendende festival eller månedligt tilbagevendende loppemarked).

Herudover er det en betingelse, at arrangementerne skulle have været åbne for offentlig deltagelse. Hvis det ikke skulle være muligt for offentligheden at deltage i arrangementet, fx en privat firmafest eller lign., kan der ikke søges om kompensation under arrangørordningen.

Retten til kompensation gælder uanset om deltagelse i arrangementet ville have været betinget af deltagerbetaling eller ej.

Hvis nogle af arrangementets afviklingsdage var planlagt til at ligge uden for kompensationsordningens periode (6. marts 2020 til og med 28. februar 2021), kan der stadig ansøges om kompensation for arrangementet. Dog kan der i ansøgningen udelukkende medtages omkostninger for de aflyste/udskudte/væsentligt ændrede afviklingsdage, der ligger inden for kompensationsordningens periode.

Arrangementet skal have været planlagt med et forventet antal samtidige deltagere på mere end 350

Lokationen for dit arrangement skal have haft kapacitet til over 350 personer, og det forventede deltagerantal skulle overstige 350 fysisk tilstedeværende deltagere på samme tid og sted. Det vil sige, at deltagerne skulle have befundet sig i umiddelbar nærhed af hinanden og på samme lokation. Bemærk, at personale ikke tæller med i det samlede deltagerantal. Du skal på forlangende kunne indsende dokumentation, der sandsynliggør det samtidige deltagerantal. Dokumentationen kan have forskellig karakter alt efter arrangementet, og vil blandt andet blive vurderet ud fra arrangementets type, lokation, kapacitet, deltagerprofil, mv.

Arrangementet skal være omfattet af ordningens definitioner

For alle arrangementer gælder det, at de skal finde sted i Danmark og være enkeltstående begivenheder, der er enestående i deres indholds- og/eller formidlingsmæssige udtryk fra gang til gang. Som udgangspunkt er fx live-koncerter, sceneforestillinger, messer, festivaler og sportsbegivenheder omfattet, mens fx biografforestillinger som udgangspunkt ikke er omfattet, idet deres indholds- og/eller formidlingsmæssige udtryk ikke ændres fra gang til gang.

Dit arrangement **skal derudover** opfylde én af følgende to betingelser for antallet af dage, som arrangementet skulle have fundet sted. Arrangementet skulle have været planlagt til at finde sted enten:

- A. mindre hyppigt end dagligt (højest hver anden dag), eller
- B. dagligt i en afgrænset periode på op til 28 dage. Perioden på op til 28 dage gælder for hver lokation, hvor arrangementet skulle have fundet sted.

Hvis perioden er på 28 kalenderdage eller færre, er der ingen begrænsning på, hvor hyppigt arrangementet var planlagt til at finde sted for at være kompensationsberettiget.

Hvis perioden varer længere end 28 dage - altså hvis sidste afviklingsdag, hvor arrangementet finder sted, er mere end 28 kalenderdage efter første afviklingsdag, skal arrangementet have fundet sted i gennemsnit højest hver anden dag.

Hyppigheden for arrangementet bliver som udgangspunkt kun vurderet efter antallet af dage, det var planlagt til at finde sted. Dermed har det som udgangspunkt ikke en påvirkning, hvis arrangementet var planlagt til at finde sted flere gange om dagen.

Læs mere i 'Bilag 1 – Definition af arrangement'.

2. Tabsopgørelsen

Betingelser for tabsopgørelsen

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

1. For arrangementer, som skulle have været afholdt i perioden 6. marts til og med 31. august 2020: At der senest den 5. april 2020 er indgået bindende aftaler om de omkostninger, der medtages i tabsopgørelsen. *
2. For arrangementer, som skulle have været afholdt i perioden 1. september til og med 31. oktober 2020: At der senest den 13. august 2020 er indgået bindende aftaler om de omkostninger, der medtages i tabsopgørelsen. *
3. For arrangementer, som skulle have været afholdt i perioden 1. november til og med 28. februar 2021: At der senest den 22. oktober 2020 er indgået bindende aftaler om de omkostninger, der medtages i tabsopgørelsen. *
4. At du, som ansøger, kun kan blive kompenseret for tab, som påviseligt er direkte relateret til det pågældende arrangement. Det vil sige, at de omkostninger, som du ansøger om kompensation for, skulle have været finansieret af indtægter fra det pågældende arrangement.
5. 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. **
6. 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.
7. 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.
8. Kompensation for arrangementer, som a) skulle afvikles fra og med den 1. september 2020, og som b) ikke er underlagt et statsligt forbud mod forsamlinger samt adgang til lokaler, er omfattet af den særlige statsstøttebestemmelse TF 3.1. Virksomheden kan efter denne statsstøttebestemmelse højst modtage 6,0 mio. kr. i kompensation. Dette er primært relevant for arrangementer med 351 til 500 personer, som ikke er omfattet af det såkaldte lille og store forsamlingsforbud. ***

* I tillæg til punkt 1, 2 og 3 i de ovennævnte generelle betingelser for tabsopgørelsen, er der undtagelser for aftaler, som er indgået efter henholdsvis 5. april 2020, 13. august 2020 og 22. oktober 2020. Du kan medtage omkostninger til disse aftaler, hvis de lever op til betingelserne i 'Bilag 4 – Undtagelser for frister vedrørende indgåelse af aftaler'.

** Læs mere om tabsbegrænsning i 'Bilag 2 – Tabsbegrænsning' i ansøgningsvejledningen og 'Bilag 2B – Tabsbegrænsning – juridisk gennemgang', som tilgås på [Virk](#). Her uddybes det, hvordan du, som ansøger, kan undgå dit tab og begrænse omfanget af dit tab.

*** Læs mere om statsstøttebestemmelse TF 3.1 i 'Bilag 5 – Kompensation med loft på 6,0 mio. kr.'

Moms

Da moms er fradragsberettiget, og derfor refunderes til virksomheden, skal den fratrækkes de beløb, som angives i tabsopgørelsen. Er du som ansøger momsfritaget, kan beløbene i tabsopgørelsen angives inkl. moms.

Der ydes ikke kompensation for omkostninger, som godtgøres på anden vis

Hvis du som ansøger har omkostninger, der helt eller delvist kan godtgøres på anden vis, skal dette angives i tabsopgørelsen. Du skal angive den mulige godtgørelse under tabsopgørelsens indtægter således, at den modregnes i de medtagne omkostninger. Eksempler på godtgørelser, som skal modregnes:

- Offentlige tilskud, herunder EU-tilskud.
- Andre kompensationsordninger, fx lønkompensationsordning.
- Forsikring, hvis din forsikring dækker noget af tabet.

Særligt i forhold til offentlige tilskud

Alle offentlige tilskud (herunder tilskud, som endnu ikke er udbetalt til dig som arrangør), som du har fået lovning på (tilsagn), skal anføres i tabsopgørelsen under indtægter. Hvis du er juridisk forpligtet til at tilbagebetale eller frasige dig tilskuddet, kan du i tabsopgørelsen også anføre tilskuddet under dine omkostninger.

Hvis du har fået et tilsagn om tilskud fra en offentlig tilskudsgiver til dit arrangement eller drift af din virksomhed, skal du være særligt opmærksom på, at offentlige tilskud oftest tildeles, uden at den offentlige tilskudsgiver juridisk set stiller krav om levering af en modydelse. Dette betyder, at du juridisk set kan have krav på at modtage og beholde (dele eller hele) tilskuddet fra den offentlige tilskudsgiver, selvom arrangementet er aflyst, udskudt eller væsentligt ændret. Dette gælder også, selvom du ikke på forhånd har fået udbetalt tilskuddet.

Hvis du er i tvivl om, hvordan du skal håndtere et offentligt tilskud, så bør du læse dine tilskudsvilkår og eventuelt kontakte tilskudsgiveren.

Særligt i forhold til kompensation fra andre kompensationsordninger

Hvis du har fået kompensation fra andre kompensationsordninger og/eller kommunalt tilskud, så skal du anføre denne kompensation under indtægter, hvis kompensationen er givet til at dække nogle af de omkostninger, som du søger kompenseret i arrangørordningen. Kontakt gerne Erhvervsstyrelsens hotline, hvis du er i tvivl om, i hvilket omfang kompensation fra andre ordninger bør medtages i ansøgningen til arrangørordningen.

Særligt i forhold til arrangementer som ikke er underlagt et statsligt forbud

Arrangementer, som opfylder *begge* af nedenstående kriterier, er omfattet af den særlige statsstøttebestemmelse TF 3.1.² Virksomheden kan i så fald højst modtage 6,0 mio. kr. i kompensation efter denne statsstøttebestemmelse.

1. Arrangementet skulle have været afviklet i perioden fra og med den 1. september 2020, og
2. Arrangementets afvikling var *ikke* underlagt et statsligt forbud

Bemærk, at næsten alle arrangementer med over 500 personer, i perioden fra og med den 1. september 2020, har været underlagt et statslig forbud, der har umuliggjort, at de kunne afholdes som oprindeligt planlagt. Den særlige statsstøttebestemmelse TF 3.1 er derfor ikke relevant for arrangementer med over 500 personer, men er primært relevant for arrangementer med 351 til 500 personer.

Læs mere om statsstøttebestemmelse TF 3.1 i 'Bilag 5 – Kompensation med loft på 6,0 mio. kr.'

Særligt i forhold til udskudte arrangementer

Hvis dit arrangement udskydes til en ny dato, kan du kun få kompensation for de *meromkostninger*, som måtte opstå i forbindelse med udskydelsen. Det forventes, at du så vidt muligt overflytter/genanvender alle omkostninger til den nye afviklingsdato. Hvis du i forbindelse med det oprindeligt planlagte arrangement har afholdt omkostninger til fx varer, tjenesteydelser og interne omkostninger, kan du således kun få kompensation for de omkostninger, som det ikke er muligt at genanvende i forbindelse med den fastlagte dato for arrangementet. Det betyder, at du i tabsopgørelsen udelukkende skal angive de meromkostninger, som udskydelsen medfører.

Når du udskyder et arrangement, kan du ikke få kompensation for alle de omkostninger, som du havde til det oprindeligt planlagte arrangement. Hvis du fx havde markedsføringsomkostninger til at promovere salg af billetter til det oprindeligt planlagte arrangement, og du senere har overflyttet anvendelsesretten for en andel af billetterne til den nye afviklingsdato, kan du ikke få kompensation for denne andel af markedsføringsomkostningen. Du skal derfor fjerne denne andel af dine markedsføringsomkostninger fra tabsopgørelsen.

Hvis du har haft indtægter, som ikke overflyttes til det nye arrangement, eller som du ikke er forpligtet til at refundere, skal de angives i tabsopgørelsen.

Særligt i forhold til væsentligt ændrede arrangementer

Du kan kun søge om kompensation for tab ved væsentligt ændrede arrangementer, hvis du som ansøger aktivt har foretaget en væsentlig ændring af det oprindeligt planlagt arrangement med henblik på at imødekomme coronavirus/covid-19-afværgeforanstaltninger. Hvis du ikke har foretaget en væsentlig ændring, fx sat færre billetter til salg, men der blot er færre personer, som har købt billetter til

² Statsstøttebestemmelse TF 3.1 fremgår af pkt. '3.1. Begrænset støttebeløb' i Europa-Kommissionens 'Midlertidige rammebestemmelser for statslige foranstaltninger til støtte for økonomien under det nuværende COVID-19-udbrud'.

det pågældende arrangement, anser Erhvervsstyrelsen ikke dette som en væsentlig ændring af arrangementet. Således vil du umiddelbart ikke leve op til betingelserne for arrangørordningen.

Har du foretaget en væsentlig ændring af dit arrangement for at imødekomme coronavirus/covid-19-afværgeforanstaltninger, kan du søge for det realiserede tab, som afholdelsen af arrangementet måtte medføre. Det betyder, at du i tabsopgørelsen skal oplyse alle indtægter og omkostninger, som du har haft i forbindelse med afholdelsen af det væsentligt ændrede arrangement, så tabet kan beregnes.

Særligt i forhold til arrangementer, som både er udskudte og væsentligt ændrede

Hvis du søger om kompensation for et arrangement, som er blevet udskudt til en dato, som er indenfor kompensationsperioden, og som er blevet væsentligt ændret på grund af coronavirus/covid-19-afværgeforanstaltninger, kan du søge om kompensation for det realiserede tab, som den væsentlige ændring medfører og for de meromkostninger, som udskydelsen af arrangementet har medført. I tabsopgørelsen skal du derfor angive alle de meromkostninger, der er opstået som følge af udskydelsen, samt alle de indtægter og omkostninger der vedrører det væsentligt ændrede arrangement.

Særligt i forhold til arrangementer med forventet underskud

Der kan være tilfælde, hvor arrangementet ville have givet underskud, selv hvis det ikke var blevet aflyst, udskudt og/eller væsentligt ændret som følge af coronavirus/covid-19-afværgeforanstaltninger. Der kan fx være nogle sportsklubber, der på trods af billetindtægter, tv-indtægter og sponsorater, ikke genererer overskud på at afvikle kampe. I disse tilfælde ydes der alene kompensation for den del af underskuddet, som relaterer sig til coronavirus/covid-19, men ikke for det i øvrigt forventede underskud. Se side 23 denne ansøgningsvejledning for mere information om, hvordan forventede underskud angives i tabsopgørelsen.

Reservation (hensættelse) af omkostninger der afgøres ved domstole

Du kan ansøge om, at eventuel kompensation til omkostninger, som er genstand for en domstols afgørelse, kan blive reserveret (hensat) af Erhvervsstyrelsen, indtil domstolen har afgjort sagen. Dette kan være relevant, hvis du er uenig med en leverandør om, hvorvidt du er aftaleretligt forpligtet til at betale for en ydelse (fx uenighed om force majeure), og at tvisten skal afgøres ved en domstol. I så fald kan du anføre beløbet, som tvisten vedrører, i tabsopgørelsen. Erhvervsstyrelsen vil reservere (hensætte) beløbet med henblik på at udbetale den som kompensation, hvis domstolens afgørelse falder til leverandørens fordel. Det skal bemærkes, at udbetaling af kompensationen ikke er betinget af, at eventuelle tvister efterprøves ved domstole.

Udfyldelse af tabsopgørelsen

Din kompensation beregnes på baggrund af din tabsopgørelse, som tager udgangspunkt i arrangementets omkostninger fratrukket arrangementets indtægter (billetter solgt i forsalg, sponsorater og lignende). Således vil det berettigede kompensationsbeløb svare til det realiserede tab, som aflysningen, udskydelsen eller den væsentlige ændring af arrangementet medfører.

Hvis der fx har været indtægter for 200.000 kr. og omkostninger for 350.000 kr., fratrækkes indtægterne på 200.000 kr. omkostningerne på 350.000 kr., og det berettigede kompensationsbeløb er dermed 150.000 kr.

Regnestykket ser ud således:

Omkostninger på 350.000 kr. – indtægter på 200.000 kr. = realiseret tab på 150.000 kr.

Har dit aflyste, udskudte eller væsentligt ændrede arrangement flere indtægter end omkostninger, er du ikke berettiget kompensation, idet du ikke lider et tab.

Udfyldelsen af tabsopgørelsen består af følgende fire skridt:

1. Udfyld Erhvervsstyrelsens skabelon 'Regnskab 1 – Arrangementsoverblik + Direkte poster' (herefter benævnt 'Regnskab 1') Det er obligatorisk at udfylde 'Regnskab 1' og indsende denne, idet du her skal angive oplysninger om arrangementet, der søges kompensation for.
2. Udfyld Erhvervsstyrelsens skabelon om tabsbegrænsning 'Redegørelser for tabsbegrænsning'. Alle omkostninger, der hver især er på 50.000 kr. og derover, som angives i 'Regnskab 1', skal redegøres for i 'Skabelon – Redegørelser for tabsbegrænsning'.
3. Udfyld Erhvervsstyrelsens skabelon 'Regnskab 2 – Indirekte poster' (herefter benævnt 'Regnskab 2'). Du skal kun udfylde 'Regnskab 2' og indsende denne, hvis du søger om kompensation for indirekte omkostninger. Læs mere herom i 'Bilag 3 – indirekte indtægter og omkostninger'.
4. Udarbejdelse af en 'Revisorerklæring' i Erhvervsstyrelsens skabelon. Du skal som ansøger kun indsende en revisorerklæring, hvis du søger om kompensation for et samlet beløb på 500.000 kr. og derover.

Når du har færdigudfyldt 'Regnskab 1' og evt. 'Regnskab 2', fremgår opgørelsen af dit tab heri. Beløbet skal indtastes i den digitale ansøgningsblanket. Vær opmærksom på, at der skal være fuld overensstemmelse mellem beløbene i hhv. 'Regnskab 1' og 'Regnskab 2' og de beløb, der angives i den digitale ansøgningsblanket.

Direkte indtægter og omkostninger

Direkte indtægter og omkostninger er direkte relateret til det aflyste, udskudte og/eller væsentligt ændrede arrangement. Det er en betingelse, at du angiver alle indtægter, der er direkte relateret til arrangementet. Der ydes **ikke** kompensation for tabte indtægter, som du ikke er kontraktuelt forpligtet til at tilbagebetale. 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.

Det er ligeledes en betingelse, at du er aftaleretligt forpligtet til at afholde de direkte omkostninger, som du angiver i tabsopgørelsen. Du kan kun angive omkostninger, som du ikke har kunne undgå, og som du aktivt har forsøgt at har reducere. Erhvervsstyrelsen lægger i behandlingen af ansøgninger i medfør af arrangørordningen vægt på, at du, som ansøger, har søgt at begrænse dit tab – herunder afsøgt muligheden for at påberåbe dig force majeure. Læs mere herom i 'Bilag 2 – Tabsbegrænsning' i denne ansøgningsvejledning og 'Bilag 2B – Tabsbegrænsning – juridisk gennemgang', som tilgås på [Virk](#). Du skal, for alle omkostninger på 50.000 kr. og derover, redegøre for, hvordan du har tabsbegrænset. Redegørelsen skal skrives i skabelonen 'Redegørelser for tabsbegrænsning'. Du skal herudover vedhæfte kontrakten/aftalen for omkostningen i den digitale ansøgningsblanket.

OBS. *Erhvervsstyrelsen skal generelt orientere om, at afgivelse af ukorrekte eller vildledende oplysninger - samt fortielse af oplysninger af betydning for en sags afgørelse - kan efter bekendtgørelsen medføre et strafansvar.*

Eksempler på direkte indtægter

- Forsalg af billetter, standeleje mm.
- Sponsorater (arrangementsspecifikke)
- Merchandise (arrangementsspecifik)

Eksempler på direkte omkostninger:

- Leje af venue
- Honorar til kunstner
- Markedsføringsmaterialer
- Refusion af billetindtægter
- Sikkerhedsvagter og lign.
- Eventpersonale

Indirekte indtægter og omkostninger

Indirekte indtægter kendetegnes ved at være modtaget eller forventes modtaget i det regnskabsår, hvor arrangementet skulle have været afholdt, men samtidig er indtægten ikke arrangementsspecifik. De indirekte indtægter vil normalt blive omfattet af begrebet *nettoomsætning*, som defineret i årsregnskabsloven, dog fraregnet alle forventede *direkte* indtægter fra relevante arrangementer.

Tilsvarende er indirekte omkostninger alt det, der kan henføres til det pågældende arrangement, men som ikke kan isoleres hertil - samt evt. øvrige omkostninger, der skulle have været delvist finansieret af arrangementet. Indirekte omkostninger vil således ofte have karakter af faste omkostninger foranlediget af virksomhedens daglige drift.

Alle indirekte beløb skal angives i 'Regnskab 2' med en fordelingsnøgle for, hvor stor en andel af beløbet vedrører det pågældende arrangement, der søges om kompensation for. Læs mere om udregningsmetoder for fordelingsnøgler i 'Bilag 3 – Indirekte indtægter og omkostninger'.

Eksempler på indirekte indtægter:

- Helårssponsorater
- Reklameindtægter
- Merchandise
- Partnerskaber
- TV-indtægter

Eksempler på indirekte omkostninger:

- Løn til faste medarbejdere
- Husleje
- Lagerleje
- El, vand, varme
- Forsikringer

OBS. Det er vigtigt, at der skelnes mellem direkte og indirekte indtægter og omkostninger, også selvom din virksomhed ikke har øvrige aktiviteter udover de arrangementer, der søges om kompensation for.

Opgørelsen af indirekte indtægter og omkostninger

I opgørelsen af indirekte indtægter og omkostninger er det vigtigt at sikre, at disse afgrænses til det regnskabsår, hvor arrangementet skulle have været afholdt. Hvis du, som arrangør, har indirekte indtægter eller omkostninger, der endnu ikke er realiseret eller på forhånd kendt, bedes du angive beløbet, som det fremkommer i virksomhedens senest afsluttede årsregnskab. Beløbene der medtages i opgørelsen skal herefter ganges med en 'fordelingsnøgle', der udregnes som et procenttal. Fordelingsnøglen

angiver, hvor stor en del af dette regnskabsårs indirekte indtægter og omkostninger, der vedrører det pågældende arrangement.

Grundlaget for beregningen af fordelingsnøglen bør være senest afsluttede regnskabsår. Der skal dog tages hensyn til ændrede budgetmæssigt forventninger i forhold til det berørte regnskabsår. Disse ændringer skal dog være fortaget inden 6. marts 2020 således, at de ikke relaterer sig til coronavirus/covid19.

Bemærk i denne sammenhæng, at forudsætningerne, der ligger til grund for beregningen af fordelingsnøglen kan ændre sig fra et regnskabsår til det næste, men der må ikke lægges ændrede regnskabsprincipper til grund for opgørelsen af indirekte beløb i tabsopgørelsen.

Hvis din virksomhed har forskellige typer aktiviteter (ud over arrangementerne, som der søges kompensation for), skal du i tabsopgørelsen adskille de relevante dele, så der kun tages udgangspunkt i virksomhedens aktivitet i forbindelse med de arrangementer, der søges for. Du skal i den forbindelse angive de indirekte indtægter, som genereres af de medtagne indirekte omkostninger. Der vil derfor sjældent være tale om en tabsopgørelse udelukkende med indirekte omkostninger.

Læs mere i 'Bilag 3 – Indirekte indtægter og omkostninger', hvor beregningsmetoden uddybes.

3. Vejledning til udfyldelse af Erhvervsstyrelsens regnskabsskabeloner

Det er et krav for at ansøge om kompensation, at du anvender Erhvervsstyrelsens skabeloner 'Regnskab 1' og 'Regnskab 2' til at angive arrangementets indtægter og omkostninger. Heri beregnes det samlede tab og dermed det samlede kompensationsbeløb.

Når du har udfyldt 'Regnskab 1' og 'Regnskab 2', skal du indtaste de samlede beløb i den digitale ansøgningsblanket og vedhæfte filerne. For alle omkostninger på 50.000 kr. og derover, skal du udfylde en redegørelse for tabsbegrænsningen heraf i skabelonen 'Redegørelser for tabsbegrænsning'.

Du kan hente 'Regnskab 1', 'Regnskab 2', og 'Redegørelser for tabsbegrænsning' på [Virk](#).

'Regnskab 1' er optimeret til at blive udfyldt i Microsoft Excel-format, men kan også hentes som en Open Source-version, så du kan udfylde den i fx Google Sheets eller andre lignende gratis programmer. 'Regnskab 2' kan kun hentes i én version, som kan udfyldes i Excel, Google Sheets og andre lignende programmer.

'Regnskab 1' og 'Regnskab 2' indeholder en række låste felter, som du ikke kan indtaste i, og en række felter, hvor du har mulighed for at indtaste dine oplysninger.

Regnskab 1 – Arrangementsoverblik + Direkte poster

'Regnskab 1' består af en række ark, som du skifter imellem ved at klikke nederst på siden.

I det første ark (forsiden), 'Arrangementsoverblik', skal du udelukkende angive virksomhedens CVR-nummer i feltet 'Angiv CVR-nummer her'. De øvrige felter i dette ark skal du ikke udfylde, da de bliver udfyldt automatisk, når du udfylder de øvrige ark i 'Regnskab 1'.

Når du har udfyldt de øvrige ark, vil du på forsiden kunne se det samlede tab, som du ansøger om kompensation for. Det samlede tab udgøres af de samlede direkte omkostninger fratrukket de samlede direkte indtægter.

CVR-nummer	Angiv CVR-nummer her
Samlede direkte omkostninger	- kr.
Samlede direkte indtægter	- kr.
Samlet tab	- kr.

De øvrige ark er navngivet 'Arrangement1', 'Arrangement2', 'Arrangement3' osv. Du skal udfylde et ark for hvert arrangement, du ansøger om kompensation for. Dette skal gøres i kronologisk rækkefølge efter datoerne for afvikling af arrangementerne. Læs 'Bilag 1 – Definition af arrangement' for en

uddybning af, hvordan et arrangement defineres, og hvor hyppigt et arrangement må afvikles for at være omfattet af arrangørordningen.

Arrangementsarkene er opdelt i tre afsnit:

- 1) Oplysninger om arrangementet
- 2) Direkte indtægter
- 3) Direkte omkostninger

1) Oplysninger om arrangementet

Oplysninger om arrangementet	
Navn på arrangementet	Angiv navn
Sted for afvikling	Angiv sted
Type af arrangement	Angiv arrangementstype
Årsag	Vælg årsag
Var arrangementet planlagt til afvikling over flere dage?	Vælg
Antal deltagere per afvikling	Angiv antal

- **Navn på arrangementet**

Angiv det navn, som du har anvendt til at markedsføre arrangementet.

- **Sted for afvikling**

Angiv den fysiske lokation for arrangementet, fx Thisted Musikteater, Fælledparken, Loppetorget på Frederiksberg, mm. Arrangementer, der afholdes på forskellige lokationer fra gang til gang, skal have hver deres ark i skabelonen pr. lokation.

- **Type af arrangement**

Angiv hvilken type arrangement, det drejer sig om. Ved hjælp af dropdown-menuen kan du vælge, om det er et arrangement med henholdsvis stående deltagere, siddende deltagere eller en kombination. Det er væsentligt, at du angiver, hvorvidt der er tale om siddende eller stående deltagere, idet arrangementet, som beskrevet på s. 12 i denne ansøgningsvejledning, i nogle tilfælde kan være omfattet af en undtagelse fra forsamlingsforbuddet for arrangementer med færre end 500 deltagere.

- **Årsag**

Angiv om arrangementet er aflyst, udskudt eller væsentligt ændret. Hvis dit arrangement fx både er udskudt og væsentligt ændret, eller du søger for flere afviklinger, hvor nogle er udskudt og andre aflyst, så angiv da 'kombination'. Alt efter hvad du vælger, vil der fremkomme et

tekstfelt, hvor du skal uddybe årsagen for udskydelse og/eller den væsentlige ændring. For udskudte arrangementer skal den nye afviklingsdato for arrangementet ligeledes angives.

Oplysninger om arrangementet		
Navn på arrangementet	Angiv navn	Uddyb årsag
Sted for afvikling	Angiv sted	
Type af arrangement	Angiv arrangementstype	
Årsag	Udskudt	
Var arrangementet planlagt til afvikling over flere dage?	Vælg	
Antal deltagere per afvikling	Angiv antal	
		Ny dato for arrangement
		Angiv dato

- **Var arrangementet planlagt til afvikling over flere dage?**

Hvis arrangementet var planlagt til at skulle afvikles over flere dage, skal du svare 'Ja', hvorefter følgende nye felter fremgår:

- **Afviklingsperiode:** Under 'Fra' skal du angive den første dato for perioden, som det oprindelige arrangement skulle være afholdt i. Under 'Til' skal du angive den sidste dato for perioden, som det oprindelige arrangement skulle være afholdt i.
- **Antal afviklingsdage:** Angiv antallet af dage, arrangementet skulle have fundet sted. Læs mere herom i 'Bilag 1 – Definition af arrangement'.

Oplysninger om arrangementet		
Navn på arrangementet	Angiv navn	
Sted for afvikling	Angiv sted	
Type af arrangement	Angiv arrangementstype	
Årsag	Aflyst	
Var arrangementet planlagt til afvikling over flere dage?	Ja	
Antal deltagere per afvikling	Angiv antal	
Oprindelig afviklingsperiode	Fra	Til
	Vælg dato	Vælg dato
Antal afviklingsdage	Angiv antal	

- **Antal deltagere pr. afvikling**

Angiv det forventede antal af samtidige deltagere med fysisk tilstedeværelse. Hvis der er tale om flere afviklinger, skal du indtaste antallet af samtidige deltagere for den afvikling, hvor der var forventet færrest. Det forventede antal samtidige deltagere kan fx basere sig på antallet af billetter solgt i forsalg eller antallet af deltagere fra tidligere år eller lignende arrangementer. Du kan kun søge om kompensation for afviklinger, hvor der var forventet mere end 350 samtidige deltagere. Dog skal du stadig medtage afviklinger med færre deltagere i feltet 'Antal afviklingsdage', fordi de viser hyppigheden af afviklinger. Læs mere om opgørelsen af deltagerantal i 'Bilag 1 – Definition af arrangement'.

OBS. Hvis du ikke har nogen direkte indtægter og/eller direkte omkostninger tilknyttet dit arrangement, og du kun søger kompensation for tabet i forbindelse med virksomhedens indirekte omkostninger, skal du udelukkende udfylde felterne, der vedrører oplysninger om arrangementet i 'Regnskab 1'. Du skal udfylde et ark for hvert arrangement, som der søges kompensation for.

2) Direkte indtægter

Det er en væsentlig betingelse for at modtage kompensation, at du i tabsopgørelsen angiver *alle* indtægter, som er direkte relaterede til arrangementet. 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 drop-down-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.

3) Direkte omkostninger

Direkte omkostninger							
Nr.	Omkostning	Leverandørs CVR-nummer	Dato for indgåelse af aftale	Oprindeligt beløb	Ansøgt beløb	Tabsbegrænsning i %	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**

Angiv 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 coronavirus/covid-19-straffe. Tilsvarende gælder ift. 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 'Bilag 2 – Tabsbegrænsning' i denne ansøgningsvejledning og 'Bilag 2B – Tabsbegrænsning – juridisk gennemgang', som tilgås på [Virksomhedsguiden](#).

- **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. For alle omkostninger, der hver især er på 50.000 kr. og derover, skal du udfylde en redegørelse for tabsbegrænsningen heraf. Dette gøres i skabelonen 'Redegørelser for tabsbegrænsning', som du kan finde på [Virk.](#)

Særligt i forhold til billetindtægter, refusion og overflytning

Hvis du har solgt billetter i forsalg, skal beløbet herpå angives som en direkte indtægt. Hvis du har refunderet eller overflyttet anvendelsesretten af billetterne solgt i forsalg, skal du angive beløbet på billetterne som en direkte omkostning. Du skal *altid* vedhæfte dokumentation for refusion og overflytning af billetter i den digitale ansøgningsblanket.

OBS. Når du angiver refusion og/eller overflytning af billetter solgt i forsalg, skal du udelukkende benytte feltet 'Ansøgt beløb'. Du skal desuden være opmærksom på, at der ikke skal redegøres for tabsbegrænsning vedrørende refusion og overflytning af billetter.

Angivelse af forventet underskud

Hvis du havde forventet, at dit arrangement ville have givet et underskud, skal det forventede underskud fratrækkes din kompensation. Der ydes alene kompensation for den del af underskuddet, som relaterer sig til coronavirus/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 coronavirus/covid-19 relateret tab, som skal kompenseres.

Hvis du havde planlagt flere arrangementer, kan det regnskabsmæssigt være nødvendigt at se på senest afsluttede regnskab og isolere underskuddet for alle regnskabsårets arrangementer. Derefter skal du dividere med antallet af arrangementer for at beregne underskuddet pr. arrangement. Der skal justeres for kendte ændringer til forudsætningerne i det aktuelle regnskabsår, og det endelige beløb indtastes som en direkte indtægt for hvert aflyst arrangement. Resultatet bliver, at der alene kompenseres op til det forventede resultat, før coronavirus/covid-19 påvirkede virksomhedens omsætning.

Regnskab 2 – Indirekte poster

Hvis du søger om kompensation vedrørende indirekte indtægter og omkostninger relateret til dit arrangement, skal du udfylde Erhvervsstyrelsens skabelon 'Regnskab 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 arrangementer. Det fungerer således anderledes end for de direkte indtægter og omkostninger, som skal opgøres pr. arrangement, på hver sit ark, i 'Regnskab 1'.

Læs mere om, hvordan de indirekte indtægter og omkostninger beregnes i 'Bilag 3 – Indirekte indtægter og omkostninger'.

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



- **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 arrangementet/erne.



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, som beskrevet på s. 16-17 i denne ansøgningsvejledning.

- **Fordelingsnøgle i %**

Indtast fordelingsnøglen som anvendes for de indirekte indtægter og omkostninger. Læs mere om fordelingsnøgler på s. 16-17 i denne ansøgningsvejledning og 'Bilag 3 – Indirekte indtægter og omkostninger' anvender.

- **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 din virksomheds samlede ansøgning om kompensation under arrangørordningen overstiger 500.000 kr., skal ansøgningen ledsages af en erklæring fra en godkendt uafhængig revisor.

Hvis din virksomhed har ansøgt ad flere omgange, og det samlede ansøgte kompensationsbeløb er over 500.000 kr., så skal du ligeledes have udarbejdet en revisorerklæring, der skal vedhæftes ansøgningen.

Erhvervsstyrelsen har udarbejdet en skabelon til revisorerklæringen for arrangørordningen, som skal anvendes. Denne kan hentes på [Virk](#).

Du kan finde en godkendt revisor på [Det Centrale Virksomhedsregister](#).

Hvis det ansøgte kompensationsbeløb er på 500.000 kr. eller derunder, underskrives ansøgningen i stedet med en tro- og love-erklæring, der er en integreret del af den digitale ansøgningsblanket.

Kan du modtage kompensation for omkostninger til revisor?

Hvis din virksomhed søger om kompensation fra arrangørordningen på over 500.000 kr., kan du få kompensation for dine omkostninger til revisors udarbejdelse af erklæringen. Du kan få op til 30.000 kr. for arrangementer i perioden fra den 6. marts 2020 til og med den 31. august 2020, og du kan få op til 30.000 kr. for arrangementer i perioden fra den 1. september 2020 til og med den 28. februar 2021. Du kan altså få op til 60.000 kr., hvis du søger kompensation for arrangementer i begge perioder.

5. Dokumentation

Du skal kunne dokumentere samtlige oplysninger, som du medtager i ansøgningen.

I ansøgningsblanketten **skal** du vedhæfte følgende dokumentation for samtlige arrangementer, som du i ansøgningen søger kompensation for:

1. At din virksomhed har været hovedansvarlig for forberedelsen af samtlige arrangementer, der søges om kompensation for.
2. Oprindelige aftaler eller kontrakter på alle omkostninger, der hver især er på 50.000 kr. og derover. Du skal i skabelonen 'Redegørelser for tabsbegrænsning' redegøre for, hvad du har gjort for at undgå, reducere og begrænse omkostningen.
3. At billetter og/eller standeleje solgt i forsalg er refunderet til kunderne og/eller overflyttet til anden dato.
4. Evt. anden dokumentation, som du vurderer, er afgørende for ansøgningen og sagsbehandlingen af den.

Du bedes navngive dokumenterne, der vedhæftes, så det er tydeligt, hvad disse indeholder.

Du skal derudover på forlangende som minimum kunne dokumentere følgende, hvis Erhvervsstyrelsen i sagsbehandling af ansøgningen anmoder om det:

1. At arrangementet der er blevet aflyst, udskudt eller væsentligt ændret som følge af coronavirus/covid-19, og at det skulle have været afholdt i Danmark i perioden fra 6. marts 2020 til og med 28. februar 2021.
2. At arrangementets forventede samtidige deltagerantal skulle have været flere end 350 tilstedeværende for hver enkelt afvikling af samtlige arrangementer og afviklinger, som du søger kompensation for.
3. At arrangementet var planlagt til at være åbent for offentlig deltagelse. Læs mere om offentlig tilmelding og deltagelse samt målgruppebegrænsning i 'Bilag 1 – Definition af arrangement'.
4. At planlægningen af arrangementet er igangsat senest den 6. april 2020 (eller senest på afholdelsesdatoen for arrangementer før 6. april 2020). Hvis der er tale om et årligt tilbagevendende arrangement, skal det kunne dokumenteres, at arrangementet var planlagt til at blive afholdt i kompensationsperioden (6. marts 2020 til og med 28. februar 2021).
5. At tabet ikke kan kompenseres via virksomhedens tegnede forsikring.
6. At de angivne direkte omkostninger er afholdt, eller at du er forpligtet til at afholde dem, og at omkostningerne vedrører og ville være finansieret af indtægter fra det pågældende arrangement.

7. At de angivne indirekte omkostninger er opgjort som en begrundet andel baseret på almindelige fordelingsnøgler, som beskrevet i 'Bilag 3 – Indirekte indtægter og omkostninger'.
8. At billetter mv. solgt i forsalg, som du ansøger kompensation for, er refunderet.
9. At betaling af eventuelt honorar til kunstnere, som du ansøger kompensation for, er betalt.

OBS. Du har pligt til at gemme al dokumentation i 5 år.

6. Kontaktperson

Du skal tilføje en kontaktperson (fx dig selv) for ansøgningen således, at Erhvervsstyrelsen kan tage kontakt, hvis der i forbindelse med sagsbehandlingen opstår spørgsmål, eller hvis der er behov for at anmode om supplerende oplysninger. Når Erhvervsstyrelsen 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

7. Medsignering er påkrævet

Alle ansøgninger til kompensationsordningen for arrangører, skal medsigneres af en anden person end vedkommende, som har udfyldt ansøgningen (kontaktpersonen).

Ansøgninger på 500.000 kr. og derunder

Vedkommende, der medsignerer ansøgningen med NemID, skal være den regnskabsansvarlige eller en anden tegningsberettiget ansat i virksomheden. Hvis der ikke findes sådan en person, så kan en anden ansat medsignere. Hvis du er en enkeltmandsvirksomhed, kan du selv medsignere.

Du skal oplyse:

- Navn på personen, der skal medsignere
- Stillingsbetegnelse på personen der skal medsignere
- Mailadresse på personen der skal medsignere

Ansøgninger på over 500.000 kr.

For alle ansøgninger, hvor samlet ansøgt kompensationsbeløb overstiger 500.000 kr., skal ansøgningen ledsages af en revisorerklæring. I de tilfælde skal revisoren medsignere med NemID.

OBS. Vær opmærksom på, at personen, der skal medsignere ansøgningen, vil få en mail tilsendt på den oplyste mailadresse. Af mailen vil der fremgå en vejledning i at medsignere. Først når medsigneringen er gennemført, modtager Erhvervsstyrelsen din ansøgning.

Personen, som skal medsignere, skal huske at tjekke sin indbakke for uønsket mail og spam, fordi mailen til medsignering ved en fejl kan ende dér.

8. Tro- og love-erklæring

Du skal erklære på tro og love – og under strafansvar i øvrigt – at de indsendte oplysninger er retvisende.

Bevilling af kompensation til arrangører af arrangementer i perioden fra og med den 6. marts 2020 til og med den 31. august 2020 sker i henhold til bekendtgørelse nr. 792 af 8. juni 2020 med senere ændringer, mens kompensation til arrangører af arrangementer i perioden fra og med den 1. september 2020 til og med den 28. februar 2021 sker i henhold til bekendtgørelse nr. 1820 af 3. december 2020 med senere ændringer.

Efter § 15, stk. 1, i begge bekendtgørelser fremgår det, at afgivelse af urigtige eller vildledende oplysninger samt fortielse af oplysninger af betydning for Erhvervsstyrelsens afgørelse om bevilling af kompensation straffes med bøde, medmindre højere straf er forskyldt efter anden lovgivning.

Arrangøren erklærer hermed i overensstemmelse med ovenstående:

- At have læst bekendtgørelse nr. 792 af 8. juni 2020 med senere ændringer og/eller bekendtgørelse nr. 1820 af 3. december 2020 med senere ændringer.
- At have læst den senest offentliggjorte version af ansøgningsvejledningen.
- At virksomheden for det indkomstår, henholdsvis 2020 og 2021, der modtages kompensation for, 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 korrekte og fyldestgørende.
- At have påset, at ansøgningen er udfyldt i overensstemmelse med bekendtgørelse nr. 792 af 8. juni 2020 med senere ændringer og/eller bekendtgørelse nr. 1820 af 3. december 2020 med senere ændringer og den senest offentliggjorte version af ansøgningsvejledningen.

Undertegnede har læst og forstået, at arrangementer, som a) skulle have været afviklet i perioden fra og med den 1. september 2020, og som b) ikke var underlagt et statsligt forbud, kan være omfattet af den særlige statsstøttebestemmelse TF 3.1, der fremgår som pkt. '3.1. Begrænset støttebeløb' i Europa-Kommissionens 'Midlertidige rammebestemmelser for statslige foranstaltninger til støtte for økonomien under det nuværende COVID-19-udbrud'. Det betyder, at virksomheden i så fald maksimalt kan modtage 6,0 mio. kr. i kompensation på tværs af kompensationsordninger godkendt af EU under denne statsstøttebestemmelse. Hvis virksomheden samlet set får udbetalt et højere beløb, under denne bestemmelse, skal beløbet, der overstiger loftet, betales tilbage. Læs mere i ansøgningsvejledningens 'Bilag 5 - Kompensation med loft på 6,0 mio. kr.'

9. Opsummering

Læs opsummeringen af din ansøgning grundigt, inden du trykker 'Send'. Herefter sendes der en mail til den person, der skal medsignere. Når vedkommende har medsigneret, modtager Erhvervsstyrelsen din ansøgning.

Erhvervsstyrelsen vil kontakte kontaktpersonen, hvis der er behov for supplerende oplysninger for at kunne behandle ansøgningen.

Det er ikke muligt for Erhvervsstyrelsen at oplyse om sagsbehandlingstid, eller hvornår du kan forvente at få udbetalt eventuel kompensation.

Når din ansøgning er færdigbehandlet, modtager du et brev fra Erhvervsstyrelsen, som vil blive sendt til den mailadresse, som du har angivet under '*Kontaktperson*'.

Bilag 1 – Definition af arrangement

Følgende beskriver, hvordan § 4, nr. 2, i bekendtgørelse nr. 792 af 8. juni 2020 med senere ændringer og bekendtgørelse nr. 1820 af 3. december 2020 med senere ændringer om kompensation for tab ved aflysning af større arrangementer som følge af COVID-19-afværgeforanstaltninger fortolkes af Erhvervsstyrelsen:

“Arrangementer: enkeltstående begivenheder i Danmark, der er enestående i deres indholds- og/eller formidlingsmæssige udtryk fra gang til gang, **og** som er planlagt til at finde sted mindre hyppigt end dagligt (højst hver anden dag) **eller** dagligt i en afgrænset periode af op til fire ugers varighed. Perioden for op til fire uger gælder for hver lokation, hvor et arrangement afholdes. Arrangementet skal have været åbent for offentlig tilmelding og deltagelse og have haft et forventet deltagerantal på mere end 350 personer samtidigt”.

For at et arrangement er kompensationsberettiget, skal det opfylde ovenstående betingelser for indhold, hyppighed, offentlig tilmelding og deltagelse samt forventet antal deltagere. Disse betingelser uddybes herunder.

Indholdet i arrangementerne

“Enkeltstående begivenheder i Danmark, der er enestående i deres indholds- og/eller formidlingsmæssige udtryk fra gang til gang”

Det er et krav for alle arrangementer, der søges om kompensation for, at hver enkelt afvikling var planlagt til at variere i dets indholds- og/eller formidlingsmæssige udtryk. Dermed omfattes i udgangspunktet fx koncerter, sceneforestillinger, messer, festivaler, sportsbegivenheder, mens fx biografforestillinger ikke er omfattet, idet deres indholds- og/eller formidlingsmæssige udtryk ikke ændres fra gang til gang.

Antal dage

Hvis et arrangement kun var planlagt til at blive afviklet én gang i kompensationsordningens periode (fra 6. marts 2020 til og med 28. februar 2021), er det omfattet af arrangørordningen, hvis det lever op til ordningens øvrige betingelser. Hvis arrangementet derimod var planlagt til at have adskillige afviklinger over flere dage, skal det have været planlagt til at finde sted enten:

- A. mindre hyppigt end dagligt (højst hver anden dag), eller
- B. dagligt i en afgrænset periode af op til fire ugers varighed (28 dage). Perioden på op til 28 dage gælder for hver lokation, hvor arrangementet skulle have fundet sted.

For at finde ud af, om et arrangement med flere afviklinger over flere dage er omfattet, skal følgende tre trin følges:

Trin 1 – Identificer afviklingsperioden

Afviklingsperioden dækker over antallet af kalenderdage mellem den første dag, arrangementet skulle afvikles, og den sidste dag, arrangementet skulle afvikles. Afviklingsperioden opgøres for hver lokation (sted for afvikling), hvor arrangementet skulle finde sted.

Eksempel – afviklingsperioden

- Arrangementets første afviklingsdag: 1. april 2020
- Arrangementets sidste afviklingsdag: 30. april 2020
- Dermed er afviklingsperioden 30 dage

Trin 2 – Identificer antallet af afviklingsdage

Du skal derefter identificere antallet af dage, arrangementet skulle finde sted i afviklingsperioden. Du skal medtage hver dag, arrangementet skulle finde sted. Hvis der var planlagt flere afviklinger på én dag, så tæller dagen stadigvæk som én afviklingsdag.

Eksempel – antallet af afviklingsdage

- Arrangementets første afviklingsdag: 1. april 2020
- Arrangementets sidste afviklingsdag: 30. april 2020
- Arrangementet afvikles hver fredag og to gange hver lørdag
- Dermed er antallet af afviklingsdage 8

Trin 3A – Hvis afviklingsperioden er på op til 28 dage

Hvis afviklingsperioden var planlagt til at vare til og med 28 kalenderdage, så er der ingen begrænsning for, hvor hyppigt arrangementet måtte finde sted, for at være kompensationsberettiget.

Trin 3B – Hvis afviklingsperioden er på mere end 28 dage

Hvis afviklingsperioden var planlagt til at vare længere end 28 kalenderdage, måtte arrangementet højst finde sted hver anden dag i gennemsnit, for hver lokation det skulle afvikles på.

For at beregne dette, skal du dividere antallet af dage i afviklingsperioden med antallet af afviklingsdage, hvorved gennemsnitstallet for afviklingsdage fremkommer. Hvis gennemsnitstallet er på 2 eller derover, så kan du søge kompensation for arrangementet. Hvis gennemsnitstallet giver mindre end 2, så er arrangementet ikke kompensationsberettiget (hvis afviklingsperioden var planlagt til at vare længere end 28 kalenderdage). Under denne udregningsmetode (for

arrangementer med en afviklingsperiode med mere end 28 kalenderdage), gælder det fortsat, at arrangementet maksimalt måtte være planlagt til at blive afviklet 28 kalenderdage **i træk**.

Eksempel – udregning af hyppighed:

- Arrangementets første afviklingsdag: 1. april 2020
- Arrangementets sidste afviklingsdag: 5. maj 2020
- Dermed er afviklingsperioden 35 dage
- I afviklingsperioden var der planlagt 20 afviklingsdage
- Dermed divideres 35 (antal dage i afviklingsperioden) med 20 (antallet af afviklingsdage), hvilket giver 1,75 (gennemsnitstal for afviklingsdage). Da gennemsnitstallet skal være mere end 2, for at arrangementet finder sted mindre hyppigt end dagligt, er arrangementet i eksemplet ikke kompensationsberettiget

OBS. Du skal medtage alle de planlagte afviklinger af arrangementet i ansøgningens 'Regnskab 1 – Arrangementsoverblik + Direkte poster' – også afviklinger udenfor kompensationsordningens periode. Det er således ikke tilladt at undlade at medtage enkelte afviklinger med henblik på, at arrangementet dermed skal opfylde betingelser for at være med i ordningen.

Deltagerantal

Et arrangement med et forventet deltagerantal på mere end 350 personers samtidige deltagelse (med fysisk tilstedeværelse) er berettiget til compensation, hvis det overholder de øvrige betingelser. For arrangementer med flere afviklinger gælder samme betingelse om, at der alene ydes compensation til tab for afviklinger, der ville have haft mere end 350 deltagere. Det forventede antal deltagere fra den kompensationsberettigede afvikling med færrest forventede deltagere skal oplyses i ansøgningens 'Regnskab 1 – Arrangementsoverblik + Direkte poster'.

Hvis der var planlagt flere afviklinger på én dag (fx en teaterforestilling, der afvikles formiddag og aften), kan samtlige afviklingers tab medtages i ansøgningen, hvis de hver især havde et forventet deltagerantal på mere end 350. Det er dermed ikke antallet af deltagere samlet set i løbet af hele dagen, men antallet af deltagere til hver enkelt afvikling af et arrangement, der afgør, om afviklingens tab kan medregnes.

Hvis nogle af afviklingerne i den kompensationsberettigede afviklingsperiode havde et forventet samtidigt deltagerantal på 350 eller færre, kan dit tab for disse afviklinger ikke kompenseres. De pågældende afviklinger skal dog stadig medtages opgørelsen af 'Afviklingsperiode' og 'Antal afviklingsdage' i 'Regnskab 1 – Arrangementsoverblik + Direkte poster'.

Hvis afviklingsperioden for arrangementet starter eller slutter udenfor kompensationsordningens periode (fra 6. marts 2020 til og med 28. februar 2021), skal omkostningerne for de afviklinger, som var planlagt til at finde sted uden for denne periode, ikke medtages i ansøgningen.

Offentlig tilmelding og deltagelse

Det er en betingelse for at søge kompensation, at arrangementet skal have været åbent for offentlig tilmelding og deltagelse. Dette indebærer, at arrangementer for lukkede kredse, fx private firmaarrangementer, ikke er omfattet af kompensationsordningen. Hvis dit arrangement var målrettet en specifik, men større målgruppe, fx pensionister, men der inden for denne målgruppe var åbent for offentlig tilmelding og deltagelse, er arrangementet som udgangspunkt omfattet. Det vil dog være op til vurdering af den enkelte målgruppebegrænsning, om arrangementet kan omfattes af ordningen.

Det er herudover en betingelse for at søge kompensation, at du kan dokumentere, at du har igangsat planlægningen af arrangementet senest den 6. april 2020. Dog gælder det for arrangementer, der skulle have været afholdt før 6. april 2020, at du skal kunne dokumentere, at du var i gang med planlægningen af arrangementet før afholdelsesdatoen. Hvis dit arrangement er en fast tilbagevendende begivenhed (fx en årlig tilbagevendende musikfestival), skal du kunne dokumentere, at det skulle have været afholdt i kompensationsperioden (6. marts 2020 til og med 28. februar 2021), fx ved at indsende dokumentation for afvikling af mindst 2 tidligere afholdelser af arrangementet, der dokumenterer kadencen for afholdelsen af arrangementet. Arrangementer, der kun er afviklet én gang tidligere, er som udgangspunkt ikke kompensationsberettigede.

Overordnet terminologi

Kompensationsordningens periode	Perioden som kompensationsordningen dækker over (6. marts 2020 til og med 28. februar 2021).
Arrangement	En enkeltstående begivenhed, der kan afvikles over én eller flere gange i en afviklingsperiode.
Afviklingsperiode	Antal dage fra den første kalenderdag, hvor arrangementet skulle finde sted, til sidste kalenderdag hvor arrangementet skulle finde sted.
Afviklingsdag	Hver dag arrangementet finder sted. Der kan godt være flere afviklinger på én afviklingsdag, og et arrangement kan også afvikles over flere afviklingsdage.
Afvikling	Et arrangement kan afvikles flere gange. En afviklingsdag kan godt indeholde flere afviklinger. I så fald kan hver enkelt afvikling godt medtages i ansøgningen, såfremt den lever op til arrangørordningens betingelser.
Samtidig deltagelse	Det forventede antal samtidige deltagere til alle afviklinger af arrangementer, skulle have været på mere end 350 fysisk tilstedeværende personer på samme lokation for at være kompensationsberettiget.

Bilag 2 - Tabsbegrænsning

Hvad er tabsbegrænsning?

For at kunne få kompensation skal du agere på samme måde overfor dine leverandører, kunder og tilskudsgivere, som du ville have gjort, hvis der ikke var mulighed for at få kompensation. Det vil sige, at du skal foretage en række konkrete skridt for at nedbringe dine økonomiske tab.

Du skal gøre alt, hvad du kan – indenfor rammerne af lovgivningen og retspraksis – for at minimere dine omkostninger og maksimere dine indtægter. Dette kan du gøre ved følgende tre skridt:

- 1) På omkostningssiden skal du gøre, hvad du kan, for helt at undgå omkostningen.
- 2) Hvis det ikke kan lade sig gøre, skal du i videst muligt omfang forsøge at reducere omkostningen.
- 3) På indtægtssiden skal du gøre, hvad du kan, for at fastholde eller modtage eventuelle indtægter eller tilskud, som du er berettiget til.

Det er vigtigt, at du som et led i din ansøgning dokumenterer disse bestræbelser for at begrænse dine tab. Hvis Erhvervsstyrelsen vurderer, at du ikke har tabsbegrænset tilstrækkeligt, kan din kompensation blive skønsmæssigt reduceret.

Det følgende er en overordnet vejledning til tabsbegrænsning. På [Virk](#) er der et link til en detaljeret redegørelse for det juridiske grundlag: 'Bilag 2B – Tabsbegrænsning – juridisk gennemgang'.

1) Hvordan kan jeg undgå omkostningen?

En omkostning, herunder især en aftale, du har indgået med en leverandør, kan helt undgås ved at du:

- ombooker arrangementet til et senere tidspunkt,
- anvender ydelsen på alternativ vis eller på et senere tidspunkt,
- genanvender eller videresælger materialer og lignende,
- benytter muligheden for at afbestille, hvis en sådan mulighed fremgår af din aftale med en leverandør,
- påberåber dig force majeure overfor leverandøren.

Det er ikke i alle tilfælde muligt eller hensigtsmæssigt at benytte disse muligheder. I så fald skal du i din ansøgning forklare, hvorfor du ikke kan undgå omkostningen helt. Du skal vedhæfte fyldestgørende dokumentation i din ansøgning.

Særligt vedrørende force majeure

Force majeure kan få betydning for dine aftaler med dine leverandører. Begrebet force majeure betyder en udefrakommende ekstraordinær begivenhed, som umuliggør opfyldelse af aftalen.

Det afgørende er, at du – gerne med juridisk rådgivning – vurderer, om du kan påberåbe dig force majeure. Hvis du ikke kan påberåbe dig force majeure, skal du redegøre for årsagen hertil, når du ansøger om kompensation.

Overordnet skal følgende indgå i dine overvejelser:

- Hvad siger kontrakten? Hvad er der aftalt om force majeure i din aftale med leverandøren? Der kan fx være, at der i kontrakten er taget stilling til, om force majeure kan eller ikke kan påberåbes, samt under hvilke omstændigheder, force majeure kan komme på tale.
- Kan sagen komme for retten? Hvis du påberåber dig force majeure, men modparten afviser dette, kan det i sidste ende være op til domstolene at afgøre sagen. Det er dog ikke et krav, at du skal gennem en retssag for at få kompensation.
- Skal du levere en pengeydelse? Vær opmærksom på, at hvis din eneste eller væsentligste forpligtelse i din aftale med en leverandør er at betale for tjenesteydelser eller varer, så kan force majeure normalt ikke påberåbes.

Altså, hvis du kun skal betale rede penge og ikke levere andre modydelser. Hvis du derimod er i den situation, at det er fastlagt i aftalen, at du – udover betaling af kontraktsummen – har skulle levere en eller flere tillægsydelser, så kan du muligvis påberåbe dig force majeure. En tillægsydelse kan for eksempel være, at du som arrangør skal sørge for en scene, uddannet personale, teknisk udstyr i form af lys og lyd eller lignende til en optrædende kunstner (indholdsleverandør).

2) Hvordan kan jeg reducere omkostninger?

Hvis omkostningen ikke kan undgås helt, skal du søge at reducere tabet mest muligt. Det kan ske ved at du gør følgende:

- gør brug af en eventuel afbestillingsret i aftalen mod, at du betaler en del af den aftalte kontraktsum, eller i tilfælde, hvor der ikke fremgår en afbestillingsret i aftalen
- forhandler med din leverandør om reduktion af kontraktsummen

Hvad kan jeg forhandle ned?

Din leverandør er efter gældende ret forpligtet til at reducere kontraktsummen for alle de omkostninger, som leverandøren kunne have undgået eller begrænset fra det tidspunkt, hvor det blev kendt, at arrangementet ikke ville finde sted. Leverandørs tabsbegrænsningspligt følger af parternes loyalitetsforpligtelse efter gældende ret – uanset om dette følger af indholdet i jeres aftale.

Leverandøren vil især kunne opnå besparelser på dennes variable omkostninger, som helt eller delvist ikke realiseres, når arrangementet er aflyst fx:

- køb af materialer
- omkostninger til transport
- omkostninger til opsætning samt nedtagning af materiel og teknisk udstyr, der som følge af aflysningen af arrangementet alligevel ikke skal afholdes

Foruden disse mulige besparelser vil leverandøren ofte kunne opnå yderligere besparelser ved at opnå anden indtjening, som følge af aflysningen af arrangementet fx:

- udlejning af udstyr og lignende til anden side
- salg af tjenesteydelser til anden side
- kompensation fra andre kompensationsordninger

Hvornår er tabsbegrænsningen tilstrækkelig?

Erhvervsstyrelsen kan ikke generelt oplyse, hvilket forhandlingsresultat, der kan accepteres, da dette beror på en konkret vurdering af hver enkelt sag. Der er generelt en større forventning om en betydelig reduktion af større enkelte kontrakter eller samlinger af kontrakter. Dette vil dog afhænge af de konkrete omstændigheder i sagen. Tabsbegrænsningen skal opfylde følgende:

- Der skal være tale om reelle og dokumenterbare forhandlinger.
- Det skal dokumenteres, hvad der ligger til grund for forhandlingsresultatet, fx ved, at din leverandør argumenterer for at have afholdt omkostninger i forbindelse med opfyldelse af kontrakten.

3) Hvordan kan jeg sikre mine indtægter?

Det er et krav i kompensationsordningen, at du som arrangør ikke tilbagebetaler eller frasiger dig indtægter (herunder kommunale tilskud), som du ikke var kontraktuelt forpligtet til at tilbagebetale eller frasige dig.

Offentlige tilskud til arrangementer er ofte givet uden, at den offentlige tilskudsgiver kan kræve, at arrangementet bliver gennemført, for at tilskuddet kan blive udbetalt. Dette skyldes, at de fleste offentlige tilskud gives uden krav om modydelse, hvorfor de også bogføres forskelligt (fx uden moms) fra virksomheders almindelige indtægter. Du vil i så fald have krav på, at det offentlige tilskud går til at dække nogle af dine omkostninger i arrangementet, som er aflyst, udskudt eller væsentligt ændret.

Hvis du vælger at tilbagebetale eller frasige sig disse indtægter (herunder tilskud), skal indtægten angives som en indtægt i tabsopgørelsen, mens tilbagebetalingen af indtægten ikke må angives som en omkostning.

Bilag 3 – 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 det enkelte arrangement, men som er en del af virksomhedens faste omkostninger over en periode. Disse indirekte poster skal angives i 'Regnskab 2 - Indirekte poster'.

Indirekte poster adskiller sig fra opgørelsen af de direkte poster – dvs. indtægter og omkostninger, der er direkte henførbare til det pågældende arrangement, og som er en del af virksomhedens variable omkostninger, der skal opgøres separat for hvert arrangement. Disse direkte poster skal angives i 'Regnskab 1 – Arrangementsoverblik + Direkte poster'.

Du skal opgøre indirekte indtægter og omkostninger på tværs af alle aflyste, udskudte eller væsentlig ændrede arrangementer (herefter 'aflyste arrangementer').

Indirekte poster adskiller sig fra opgørelsen af de direkte poster (virksomhedens variable omkostninger), som skal opgøres separat for hvert arrangement).

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

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

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

Ad. 1 – udskille relevant aktivitet

Indirekte omkostninger og indtægter opgøres for det regnskabsår, hvor arrangementet eller arrangementerne skulle have været afholdt (herefter covid-19-året).³

En virksomhed med forskellige aktiviteter skal i sin opgørelse skille de relevante dele ud således, at der kun tages udgangspunkt i virksomhedens relevante arrangementsaktivitet.

Hvis der er indirekte omkostninger (fx husleje), der til dels finansieres af arrangementsaktiviteter og til dels af øvrige aktiviteter, skal der beregnes en fordelingsnøgle, som udelukkende kan henføres til arrangementsaktiviteterne, dvs. omkostningspost for omkostningspost (se næste punkt).

³ Ved skævt regnskabsår, hvor regnskabsafslutningen fx er den 30. april, vil referenceperioden for arrangementerne kunne henføres til to forskellige regnskabsår. Referenceperioden kan være det samme, som referenceåret eller regnskabsåret.

Ad. 2 – beregne fordelingsnøgle

Du skal beregne en fordelingsnøgle (dvs. et procenttal), som angiver den rimelige forholdsmæssige del af den indirekte indtægt eller omkostning, som kan henføres til arrangementsaktiviteten.

Grundlaget for at beregne nøglen kan typisk baseres på senest afsluttede regnskabsår (herefter 'referenceåret'). Der kan dog tages hensyn til ændrede budgetmæssige forventninger ift. det berørte regnskabsår (fx højere/lavere indtægts- og omkostningsposter, samt nye/korrigerede/ikke længere relevante indtægts- og omkostningsposter).

OBS. Bemærk, at forudsætningerne kan ændre sig fra tidligere regnskabsår til det indeværende, men der må ikke lægges ændrede regnskabsprincipper til grund for opgørelsen af indirekte omkostningsposter!

Fordelingsnøglen kan bestå af 1-3 elementer, som beregnes på basis af referenceåret:

A. Aktivitetselement

Ideelt skal den del af regnskabet, der vedrører relevante arrangementer, udskilles til brug for kompensationsberegningen. Kan dette undtagelsesvis ikke lade sig gøre, så skal aktivitetselementet udregnes som den andel af den samlede aktivitet, som kan henføres til arrangementsaktiviteten. Der kan være behov for at beregne separate fordelingsnøgler alt afhængig af omkostningstypen. Udgangspunktet er, at de medtagne indirekte omkostninger skulle have været finansieret af arrangementets indtægter. Fordelingsnøgler kan derved opgøres ud fra forskellige grundlag. Eksempler, som kan danne grundlag for beregning af fordelingsnøglen kan være omsætnings- eller omkostningsniveauet. Andre eksempler, som kan danne grundlag for en fordelingsnøgle kan være andel af dækningsbidraget, andel af resultat af primær drift (EBIT) eller andel af timeforbruget, mv. Hvis du anvender omsætningen, som grundlag for fordelingsnøgle i kompensationsansøgningen, så foreligger der en formodning om, at virksomheden omsætter det samme pr. arrangementsdeltagere på tværs af alle virksomhedens arrangementer.

Virksomheden må nøje overveje, hvilket grundlag for fordeling af indirekte indtægter og omkostninger, som er det mest retvisende. Det anvendte grundlag skal kunne dokumenteres.

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

B. Aflysningselement/andel af årets arrangementer

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

FORTSAT EKSEMPEL: der skulle have været afholdt to koncerter i 2020, men én må aflyses, så **aflysningsselement = 0,5**

C. Forholdselement

Hvis de aflyste/udskudte/væsentlige ændrede arrangement eller arrangementer genererer forskellig omsætning i referenceåret, skal der korrigeres herfor. Hvis arrangementet eller arrangementerne derimod genererer samme omsætning i referenceperioden, kan forholdselementet udelades.

FORTSAT EKSEMPEL: Virksomheden kan ikke anvende aflysningselementet, fordi de skulle have afholdt en større koncert i februar (med stor omsætning) og en mindre koncert i august (med lille omsætning). Hvis sidstnævnte aflyses, og normalt bidrager med en tredjedel af omsætningen fra koncerter, så er **forholdselement = 0,33**

Fordelingsnøglen F er således:

$F = \text{aktivitetselement} * \text{aflysningselement eller forholdselement}$

I eksemplet ovenfor giver det ud fra B følgende beregning:

$0,3 * 0,5 = 0,15$ eller 15 pct.

I eksemplet ovenfor giver det ud fra C følgende beregning:

$0,3 * 0,33 = 0,10$ eller 10 pct.

Ad. 3 – opgøre indirekte indtægter og omkostninger

Til sidst skal du opgøre de indirekte poster, dvs. både indirekte indtægter og omkostninger. De indirekte indtægter baseres på referenceåret og tilpasses, hvis der forventes ændringer i covid-19-året. Der er tale om indtægter, som er modtaget eller forventes modtaget i referenceåret, men som ikke er direkte tilknyttet enkeltarrangementer.

FORTSAT EKSEMPEL: Nettoomsætningen for to koncerter forventedes at være 1,2 mio. kr. Heraf kommer 0,8 mio. kr. fra billetsalg (direkte) og 0,4 mio. kr. fra sponsorater på tværs af hele året (indirekte). De indirekte indtægter angives i 'Regnskab 2 – Indirekte poster' sammen med fordelingsnøglen (fx 15 pct.), hvilket resulterer i, at der medregnes 60.000 kr. i bevarede indtægter til finansiering af arrangementet og dermed lavere kompensationsbeløb.

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

FORTSAT EKSEMPEL: Virksomhedens øvrige driftsomkostninger (1,0 mio. kr.), husleje (0,5 mio. kr.) og lønninger (1,0 mio. kr.) er indirekte omkostninger, idet de finansieres delvist af den aflyste koncert. Derfor medregnes disse for hele året og ganges med fordelingsnøglen (fx 15 pct.). De indirekte indtægter angives ligeledes i 'Regnskab 2 – Indirekte poster' sammen med fordelingsnøglen. Resultatet bliver en forhøjelse af kompensationsbeløbet med $(1,0 \text{ mio. kr.} + 0,5 \text{ mio. kr.} + 1,0 \text{ mio. kr.}) * 0,15 = 0,375 \text{ mio. kr.}$ mere i kompensation).

Bilag 4 – 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.

Tabel 1. Frist for indgåelse af aftaler

Arrangementets oprindelige afviklingsdato	Frist for indgåelse af aftaler
6. marts 2020 - 31. august 2020	5. april 2020
1. september 2020 - 31. oktober 2020	13. august 2020
1. november 2020 – 28. februar 2021	22. oktober 2020

Undtagelserne fra ovenstående frister afhænger af, hvorvidt dit arrangement er henholdsvis væsentligt ændret, udskudt eller aflyst.

Aflyste og udskudte arrangementer

For arrangementer, der er aflyst eller udskudt til en ny afviklingsdato efter 28. februar 2021, kan der medtages omkostninger for juridisk bindende aftaler, der er indgået efter de ovenstående frister, hvis arrangøren har udvist økonomisk sparsommelighed ved indgåelsen af aftalen, og er omfattet af én af de følgende tre undtagelser:

1. Aftalen er en direkte og nødvendig konsekvens af aflysning eller udskydelse af et arrangement.
2. En eventuel aftale med eksterne konsulenter overholder ordningens øvre grænse, som fremgår i nedenstående afsnit '*Ad. 3) Særligt ift. eksterne konsulenter*'.
3. Omkostningerne er direkte relateret til et arrangement, der er aflyst eller udskudt som direkte følge af indførelsen af skærpede midlertidige covid-19-relaterede restriktioner den 7. december 2020 med senere ændringer.

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 arrangementer.

Ad. 2) Nødvendige aftaler

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

Eksempelvis kan en arrangør af et aflyst arrangement stå tilbage med en container fyldt med materialer, som skulle have været anvendt i forbindelse med arrangementet. Fordi arrangementet 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. 3) Særligt ift. eksterne konsulenter

Hvis aftalen er indgået efter ovenstående frister og omhandler køb af eksterne konsulenttydelser (fx serviceydelser indenfor 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: Arrangøren har hyret en advokat til at vurdere, hvordan arrangøren kan komme ud af aftalen med en leverandør, hvor kontraktsummen var 300.000 kr. I så fald, kan arrangøren 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 arrangementet 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.

Ad. 4) Midlertidige covid-19-relaterede restriktioner den 7. december med senere ændringer

Hvis de skærpede midlertidige covid-19-relaterede restriktioner af 7. december 2020 med senere ændringer har været direkte årsag til, at dit arrangement måtte aflyses eller udskydes, kan du søge om

kompensation for omkostninger, som er indgået efter den 22. oktober 2020. Den 7. december 2020⁴ udmeldte regeringen skærpede midlertidige covid-19-relaterede restriktioner, som i første omgang gjaldt i 38 kommuner og som efterfølgende er udvidet til hele landet. Disse restriktioner indeholdt bl.a. et forbud mod at en række lokaler og lokaliteter måtte lukkes for offentligheden, hvilket betød, at visse arrangementer med mellem 351 – 500 personer også måtte aflyses eller udskydes. Det vil her være væsentligt, at det kan dokumenteres, at de skærpede midlertidige restriktioner var den direkte årsag til aflysningen eller udskydelsen af arrangementet.

Væsentligt ændrede arrangementer

For arrangementer, som allerede er afviklet, eller vil blive afviklet i perioden 6. marts 2020 til 28. februar 2021, kan der medtages omkostninger fra juridisk bindende aftaler, der er indgået efter de ovenstående frister, hvis:

1. Arrangøren har udvist økonomisk sparsommelighed ved indgåelsen af aftalen, og
2. Aftalen er nødvendig for afholdelsen af arrangementet, 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 arrangementer.

Ad. 2) Nødvendige aftaler

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

- a) Almindeligvis indgår i afholdelsen af sammenlignelige arrangementer
- b) Ekstraordinært indgår i afholdelsen af arrangementet, fordi de er konsekvenser af arrangørens bestræbelser på at leve op til myndighedernes coronavirus/covid-19 retningslinjer (fx værne-midler og covid-19-tests)

⁴ Jf. Sundheds- og Ældreministeriets bekendtgørelse nr. 1851 af 8. december 2020 om ændring af bekendtgørelse om forbud mod større forsamlings og mod adgang til og restriktioner for lokaler og lokaliteter i forbindelse med håndtering af covid-19 med senere ændringer eller senere beslægtede bekendtgørelser.

Ad. 3) Eksterne konsulenter

Hvis aftalen er indgået efter ovenstående frister og omhandler køb af eksterne konsulenttydelser (fx serviceydelser indenfor 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: Arrangøren har hyret en advokat til at vurdere, hvordan arrangøren kan komme ud af aftalen med en leverandør, hvor kontraktsummen var 300.000 kr. I så fald, kan arrangøren 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 arrangementet 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.

Bilag 5 – Kompensation med loft på 6,0 mio. kr.

Hvem er omfattet?

Arrangementer, som opfylder *begge* af nedenstående kriterier, er omfattet af den særlige statsstøttebestemmelse TF 3.1.⁵ Virksomheden kan i så fald højst modtage 6,0 mio. kr. i kompensation efter denne statsstøttebestemmelse.

1. Arrangementet skulle have været afviklet i perioden fra og med den 1. september 2020, og
2. Arrangementets afvikling var *ikke* underlagt et statsligt forbud

Med statsligt forbud forstås det såkaldte lille og store forsamlingsforbud.⁶ Forbuddene forbyder overordnet forsamlingsforbud, der overstiger et bestemt antal personer samt offentlighedens adgang til bestemte lokaler. De umuliggør således afviklingen af nogle arrangementer. Forbuddene indeholder også en række undtagelser, som muliggør, at andre arrangementer kan finde sted.

Siden marts 2020 er forbuddene og undtagelserne til forbuddene løbende blevet justeret. Det er derfor vigtigt, at vurderingen af, hvorvidt arrangementet var underlagt et statsligt forbud, tager udgangspunkt i de statslige forbud (dvs. forsamlingsforbuddene), som gør eller gjorde sig gældende for datoen, hvorpå arrangementet var planlagt til afvikling.

Eksempel 1

En håndboldkamp var oprindeligt planlagt til at blive afviklet den 1. september 2020 med 1.500 forventede deltagere. Arrangementet var omfattet af det store forsamlingsforbud, som forbød afvikling af arrangementer med over 500 personer. Arrangementet var således underlagt et statsligt forbud og er derfor ikke omfattet af den særlige statsstøttebestemmelse. I denne sammenhæng har det ingen betydning, om arrangementet blev aflyst eller afholdt med væsentligt færre deltagere (fx 380 deltagere), idet vurderingen, af hvorvidt arrangementet var underlagt et statsligt forbud, foretages på baggrund af arrangementets oprindeligt forventede antal deltagere.

Eksempel 2

En anden håndboldkamp var oprindeligt planlagt til at blive afviklet den 1. september 2020 med 370 forventede deltagere. Arrangementet var ikke underlagt det store forsamlingsforbud, idet det var planlagt til at have færre end 500 personer. Arrangementet var ej heller omfattet af det lille forsamlingsforbud, da det gældende forbud per 1. september 2020 indeholdt en undtagelse, der muliggjorde

⁵ Statsstøttebestemmelse TF 3.1 fremgår af pkt. '3.1. Begrænset støttebeløb' i Europa-Kommissionens 'Midlertidige rammebestemmelser for statslige foranstaltninger til støtte for økonomien under det nuværende COVID-19-udbrud'.

⁶ I forhold til det lille forsamlingsforbud henvises der til Sundheds- og Ældreministeriets bekendtgørelse om forbud mod større forsamlingsforbud i forbindelse med håndtering af covid-19 eller senere beslægtede bekendtgørelser, som fx den 1. december 2020 forbød forsamlingsforbud af mere end 10 personer. I forhold til det store forsamlingsforbud henvises der til Sundheds- og Ældreministeriets bekendtgørelse om forbud mod store forsamlingsforbud i forbindelse med håndteringen af covid-19 eller senere beslægtede bekendtgørelser, som fx den 1. december 2020 forbød afviklingen af arrangementer med over 500 personer.

afviklingen af arrangementer med op til 500 personer, såfremt disse i al væsentlighed sad ned på faste pladser med retning mod en bane. Arrangementet var altså hverken underlagt det lille eller store forsamlingsforbud og er derfor omfattet af den særlige statsstøttebestemmelse TF 3.1.

Hvis arrangementet er omfattet af den særlige statsstøttebestemmelse TF 3.1

Arrangører af arrangementer, som er omfattet af den særlige statsstøttebestemmelse TF 3.1, skal være opmærksomme på, at kompensationen, som virksomheden modtager efter denne bestemmelse, har et loft på 6,0 mio. kr.

Loftet gælder kun for kompensationen til de enkelte arrangementer, som er omfattet af statsstøttebestemmelsen. Hvis virksomheden samtidigt søger om kompensation til andre arrangementer, som var underlagt et statsligt forbud, gør loftet sig ikke gældende for disse arrangementer.

Loftet gælder for al kompensation, som virksomheden modtager under statsstøttebestemmelsen. Det betyder, at al kompensation givet under statsstøttebestemmelsen TF 3.1 på tværs af de statslige kompensationsordninger (fx visse former for lønkompensation og kompensation for faste omkostninger) skal medregnes. Det samlede beløb, som virksomheden får udbetalt i kompensation under statsstøttebestemmelsen, må ikke overstige 6,0 mio. kr.

Kompensationsbeløbet, som udbetales fra arrangørordningen under den særlige statsstøttebestemmelse, vil fremgå af udbetalingsbrevet. Hvis virksomheden samlet set får udbetalt mere end 6,0 mio. kr. efter statsstøttebestemmelsen TF 3.1, skal beløbet, der overstiger loftet, betales tilbage.