

1 Vejledning til indtastning i beregningsark

Alle hvide og gule felter skal udfyldes, også hvis beløbet er 0, før det forventede kompensationsbeløb kan beregnes. De grå felter beregnes automatisk.

Institutionsnavn: Her oplyses institutionens navn, som det fremgår af Det Centrale Virksomhedsregister (CVR).

CVR-nr.: Her oplyses institutionens CVR-nummer.

Kompensationsperiode: Dette felt beregnes automatisk og angiver datoen for den første hjemsendte medarbejder og datoen for den sidste dag, den sidste medarbejder er hjemsendt.

Antal ansatte i institutionen i alt: Her oplyses institutionens samlede antal ansatte på ansøgningstidspunktet.

Forventet antal hjemsendte ansatte: Dette felt beregnes automatisk på baggrund af de indtastede CPR-numre, hvor at tallet vil være summen af CPR-numre.

Forventet antal hjemsendte ansatte i pct.: Dette felt beregnes automatisk på baggrund af de oplysninger der indtastes af ansøgeren. Hvor at den tager procentandelen af hjemsendte medarbejder i forhold til ansatte i institutionen i alt. For at der kan ydes tilskud skal enten 30% af ansatte i institutionen være hjemsendt eller så skal 50 medarbejder være sendt hjem som minimum. Hvis ingen af de to kriterier ikke kan opfyldes, kan der ikke ydes kompensation.

Definition af oplysninger, som indtastes i beregningsarket:

- **CPR-nummer:** Her oplyses CPR-nummer på hver af de ansatte, der er eller vil blive hjemsendt uden at arbejde.
- **Fulde navn:** Her oplyses den enkelte ansattes navn, som det fremgår af CPR-registret.
- **Begrundelse for hjemsendelse:** Her oplyses begrundelsen for hjemsendelsen af den ansatte.
- **Periode start:** Her oplyses den første dag, som den ansatte forventes hjemsendt. Datoen vælges fra en rullemenu eller indtastes manuelt med formatet dd-mm-åååå, f.eks. 09-12-2020.
- **Periode slut:** Her oplyses den sidste dag, som den ansatte forventer at være hjemsendt. Datoen vælges fra en rullemenu eller indtastes manuelt med formatet dd-mm-åååå, f.eks. 07-03-2021.
- **Ansættelsesforhold:** Her oplyses den hjemsendte medarbejders ansættelsesform, som den fremgår af ansættelseskontrakten. Der vælges mellem funktionær, ikke-funktionær eller elev/lærling. Vælg funktionær, hvis medarbejderen er ansat på en funktionærkontrakt – uanset timeantal og andre forhold. Ellers vælg ikke-funktionær. Elev/lærling gælder også voksenlærlinge.
- **Månedsløn:** Her oplyses det af ansøger beregnede gennemsnit af den månedsløn, den enkelte ansatte normalt ville have fået i hjemsendelsesperioden, hvis COVID-19 ikke var opstået. I månedslønnen indgår den ansattes samlede A-indkomst (både AM-pligtig og ikke AM-pligtig), virksomhedens og den ansattes eget ATP-bidrag samt bidrag til arbejdsgiverbetalt pension. Den gennemsnitlige løn beregnes på baggrund af det højeste gennemsnit af enten de 5 måneder, fra den 1. april 2020 til og med den 31. august 2020, de seneste 3 måneder eller de seneste 12 måneder fra ansøgningstidspunktet, jf. institutionens indberetninger til eIndkomstregistret. Hvis institutionen endnu ikke har foretaget indberetning til eIndkomst-registret, oplyses den ansattes løn i forbindelse med anmodningen om lønkompensation.
- **Godtgjort lønudgift:** Her oplyses den del af lønudgiften, som er godtgjort på anden vis. Se listen nedenfor, hvad der dækker godtgjort lønudgift.

- **Kompensationsberettiget månedsløn:** Dette felt beregnes automatisk og kan ikke udfyldes af ansøger.
- **Beskæftigelsesgrad i timer:** Her oplyses det gennemsnitlige ugentlige timetal, den ansatte normalt ville have haft i hjemsendelsesperioden, hvis COVID-19 ikke var opstået. 37 timer og derover betragtes som fuldtid.
- **Antal ubetalte fridage, skoledage og dage kaldt på arbejde i hjemsendelsesperioden:** Her oplyses antal ubetalte fridage, som den hjemsendte ansatte forventer afholdt i hjemsendelsesperioden, antal forventede skoledage i tilfælde af elev/lærling og/eller antal dage, som den hjemsendte medarbejder forventer at arbejde i hjemsendelsesperioden. Hvis den ansatte har en stillingskategori, der er omfattet af en lovligt varslet og iværksat hovedkonflikt, hvori institutionen er part, vil kompensationen blive reduceret med de dage hvor den ansatte, grundet konflikten, ikke er på arbejde. Antallet skal opgøres for månederne marts-juli. Bemærk, at der ikke kan udbetales kompensation for de dage, hvor hjemsendte medarbejdere kaldes tilbage på arbejde. Kompensationen reduceres forholdsmæssigt i hele påbegyndte dage, uanset arbejdets daglige timeantal.
- **Forventet lønkompensation for perioden i kr.:** Her beregnes den forventede lønkompensation for perioden i kr. for den enkelte ansatte. I celle y beregnes den samlede forventede lønkompensation for alle hjemsendte ansatte.

Bemærk, at der kun kan indtastes én sammenhængende periode inden for den 9. december 2020 til 7. marts 2021.

Hvis medarbejderen er nyansat eller hvis der inden kompensationsperioden er aftalt en anden løn, er det den aftalte løn, der gælder.

Godtgjort lønudgift dækker over følgende:

- Driftstilskud til dækning af lønudgifter*
- Refusion efter lov om sygedagpenge
- Refusion efter barselsloven
- Refusion fra den statslige fleksjobordning for tilskudsmodtagere
- Tilskud til lønnen til arbejdsgiveren med ansatte i fleksjob (gammel ordning)
- VEU-godtgørelse
- SVU
- Jobrotationsydelse
- Løntilskud efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats
- Løntilskud efter lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v. (isbryderordning og personlig assistent)
- Løntilskud ved uddannelsesaftaler for voksne (voksenlærlingetilskud)
- Tilskud til virksomhedsmentorer – (delvist frikøb af en medarbejder til at fungere som mentor for en udsat)
- Refusion til arbejdsgiver under jobafklaringsforløb

*Der kan alene ydes kompensation for den andel af lønudgifterne, som ikke er dækket af offentlige tilskud til institutionens ordinære drift. Hvis institutionens lønudgifter overstiger den andel af den samlede omsætning,

der ikke er dækket af offentligt driftstilskud, skal der ske en forholdsmæssig reduktion af de lønudgifter, som oplyses i beregningsarket. Reduktionen opgøres per medarbejder og oplyses i feltet "Godtgjort lønudgift".

Eksempel 1 – Reduktion

Samlede ordinære driftsudgifter = 1.000.000

Samlede lønudgifter i kr. (andel af samlede ordinære driftsudgifter) = 500.000

Omsætning i alt = 1.000.000

Offentlige driftstilskud = 800.000

Omsætning, der ikke er dækket af offentlige driftstilskud = 200.000

Overstiger de samlede lønudgifter den andel af omsætningen, der ikke er dækket af offentlige driftstilskud:

Samlede lønudgifter > andel af omsætning, der ikke er dækket af offentlige driftstilskud

500.000 kr. > 200.000 kr.

Da ovenstående gør sig gældende, kan der opnås lønkomensation for 200.000 kr. svarende til andel af omsætning, der ikke er dækket af offentlige driftstilskud. Der skal derfor ske en forholdsmæssig reduktion af de ansattes lønudgifter.

Eksempel 2 – Ingen reduktion

Samlede ordinære driftsudgifter = 1.000.000

Samlede lønudgifter i kr. = 400.000

Omsætning i alt = 1.000.000

Offentlige driftstilskud = 550.000

Omsætning, der ikke er dækket af offentlige driftstilskud = 450.000

Overstiger de samlede lønudgifter den andel af omsætningen, der ikke er dækket af offentlige driftstilskud:

Samlede lønudgifter > andel af omsætning, der ikke er dækket af offentlige driftstilskud

400.000 kr. > 450.000 kr.

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