

Skjemaveileder — kompensasjonsordningen for underleverandører

Innholdsfortegnelse

- **Introduksjon**
- **Side 1. Forside:** Om Altinn-skjema
- **Side 2. Kontaktinformasjon:** Om søker
- **Side 3. Søknadsinformasjon:** Om virksomheten og overordnet om søknaden
- **Side 4. Arrangementsliste:** Om arrangementer og leveransen til disse
- **Side 5. Søknadsbeløp:** Om utregnet kompensasjon
- **Side 6. Vedlegg:** Om dokumentasjon som kan legges ved
- **Side 7. Vilkår:** Om vilkår som må bekreftes
- **Regneeksempel for beregning av kompensasjon**

Introduksjon

Dette dokumentet er et støtteverktøy til utfyllingen av søknadsskjema for underleverandører som søker kompensasjon for leveranse til arrangement i periodene 01.07.2021 til 31.08.2021 og 01.09.2021 til 31.10.2021.

OBS! Selv om ordningen opererer med to perioder, skal du likevel bare søke én gang samlet for begge periodene i samme skjema.

Kun følgende underleverandører kan søke kompensasjon fra denne ordningen, og virksomheten må være registrert i enhetsregisteret før 12. mars 2020:

- Lys, lyd, bilde og rigg
- Artist
- Management
- Booking
- Filmdistributør
- Utleie av lokaler

Veilederen er kronologisk oppbygd, slik at den kan brukes parallelt mens du fyller ut søknadsskjemaet.

Du vil i løpet av veilederen kunne se skjermbilder fra søknadsskjema, i tillegg til ulike fargebokser:

- De blå boksene med spørsmålsteget (?) siterer hjelpetekster i skjemaet som er knyttet til de ulike feltene.
- De gule boksene med infotegnet (i) siterer informasjon som gis på den aktuelle siden i skjemaet.

Vi forutsetter at du har satt deg godt inn i ordningens forskrift, retningslinjer og vilkår for å kunne søke. Den informasjonen finner du her:

<https://www.kulturradet.no/stotteordning/-/vis/kompensasjonsordning-for-kulturarrangementer>

Se også ofte stilte spørsmål om kompensasjonsordningen:

<https://www.kulturradet.no/om-kulturradet/vis-artikkel/-/sporsmal-og-svar-om-kompensasjonsordningen>

Merk at veilederen kan bli oppdatert i løpet av søknadsperioden. Dokumentet du leser nå ble sist endret **7. oktober 2021**.

OBS! I fall informasjonen i dette dokumentet strider mot informasjon som oppgis på nettsiden for ordningens retningslinjer er det sistnevnte som er førende for utfylling og behandling av søknaden.

Side 1. Forside

Sidens overordnede hensikt: Informere kort om skjemautfylling

Forsiden gir deg et overblikk over hvordan Altinn-skjemaet og innsending av søknaden fungerer. Vi anbefaler å lese denne siden nøye.

Det er spesielt viktig å merke seg at du automatisk logges ut av skjemaet etter ca 20 minutter med inaktivitet. Det betyr at hvis du forlater skjermvinduet eller fanen der skjema fylles ut i mer enn 20 minutter, kan deler av utfylling gå tapt og du må logge inn på nytt.

Denne siden gir deg også informasjon om hvordan du mellomlagrer en delvis utfylt søknad, samt hvordan du kvalitetssjekker det utfylte innholdet før endelig innsending.

Husk at du ikke må fullføre en påbegynt søknad. Du kan når som helst hente frem fra din innboks i Altinn et skjema som er under arbeid for å fortsette utfyllingen på et senere tidspunkt, så fremt dette gjøres før søknadsfristen.

Kontroll og innsending

Ved å klikke "Kontroller skjema" får du en oversikt over mangelfull utfylling eller feilutfyllinger i skjemaet. Du kan klikke på de individuelle feilmeldingene og komme direkte til siden der feilen forekommer. I enkelte tilfeller vil også de aktuelle feltene være markert med en rød asterisk eller en rød stiplet linje.

Feilmeldingene vil ikke nødvendigvis oppdatere seg selv automatisk ved retting. Du må derfor klikke på "Kontroller skjema" nok en gang for å sjekke om alt er korrigert korrekt.

Når skjema er ferdig kontrollert for feil kan det sendes inn. Du vil da få en kvittering (et PDF dokument) som også legger seg i arkivet i Altinn.

Trekke søknad

Du kan ikke endre en søknad som er sendt inn. Er det nødvendig å gjøre endringer, må du sende inn en ny søknad og trekke den første du sendte inn.

Gå til følgende skjema for å trekke søknad:

<https://www.altinn.no/Pages/ServiceEngine/Start/StartService.aspx?ServiceEditionCode=1000&ServiceCode=5300>

I skjemaet trenger du kun å fylle inn referansenummeret du fikk i kvitteringen fra Altinn på søknaden din. Referansenummeret ser slik ut: "AR123456789".

Side 2. Kontaktinformasjon

Sidens overordnede hensikt: Innhente informasjon om virksomheten og søkerens kontaktopplysninger

Mesteparten av opplysningene om virksomheten du som søker representerer er preutfylt på denne siden, inkludert virksomhetens selskapsform. Du må likevel bekrefte fylket virksomheten befinner seg i.

Videre må du legge til virksomhetens nettside. Om du ikke har en nettside til din virksomhet, kan du legge inn lenke til registeroppføring (Proff, Purehelp eller tilsv.), et digitalt avisoppslag om virksomheten, eventuelt skrive "har ikke nettside" i tekstfeltet.

Kontaktperson

Årsaken til at du må fylle ut kontaktinformasjon til kontaktperson er fordi du kan velge å oppgi en annen person som skal være ansvarlig for søknaden.

Det er særs viktig at vedkommende har riktig rolle tilknyttet virksomheten i Altinn fordi meldinger, etterspørring om dokumentasjon og eventuell kontrakt i utgangspunktet bare sendes til virksomhetens innboks i Altinn.

Vi anbefaler at den som fyller ut skjema legger inn sine egne kontaktopplysninger.

Vedrørende preutfylt selskapsform: Hvis virksomheten er registrert i Brønnøysundregistret som enkeltpersonforetak (ENK), ansvarlig selskap (ANS) eller selskap med delt ansvar (DA) vil du få en annen beregning av kompensasjon enn øvrige søkere. Hvordan denne utregningen tar form blir beskrevet senere i veilederen.

Side 3. Søknadsinformasjon

Sidens overordnede hensikt: Innhente opplysninger om virksomhetens aktiviteter og et sammendrag av leveransene som det søkes kompensasjon for

Beskrivelse av virksomheten

Redegjør kort om virksomhetens profil, samt hvor stor andel av leveransen til de omsøkte kulturarrangementene i denne søknaden utgjør for virksomhetens totale aktiviteter.

750 tegn igjen

Beskrivelse av virksomheten

Redegjør kort om virksomhetens profil, samt hvor stor andel de omsøkte kulturarrangementene i denne søknaden utgjør for virksomhetens totale aktiviteter.

Informasjonen du fyller ut her vil gjøre saksbehandler lettere i stand til å danne et bilde av din virksomhet.

Det er ikke krav at underleverandører i hovedsak driver med leveranser til kulturarrangement, men det er likevel nyttig for Kulturrådet å vite hvor stor andel av leveranser av tjenester og innhold virksomheten leverer til kulturarrangement.

For å beskrive hvor stor andel av leveransene det søkes kompensasjon for utgjør for virksomheten som helhet, kan du estimere mengden aktiviteter virksomheten har gjennomført i perioden og anslå omfanget av leveranser til kulturarrangement i prosent.

Er virksomheten del av et konsern?

Konsern skal forstås slik det er definert i aksjeloven § 1-3.

- Ja
 Nei

Navn på konsernet:

Kontaktinformasjon ansvarlig foretak, epostadresse og telefonnummer:

Er virksomheten del av et konsern?

Konsern skal forstås slik det er definert i aksjeloven § 1-3.

Ordningens forskrift beskriver vilkår og eget beløpstak som gjelder virksomheter som er organisert som konsern. Du må svare "ja" eller "nei" på dette spørsmålet.

? *Alle foretak som søker midler fra denne ordningen må opplyse om de inngår i et konsern og utpeke et foretak med en kontaktperson som er ansvarlig for å opplyse om konsernets eierstruktur og konsernets øvrige innsendte opplysninger. Det er ikke et vilkår at det ansvarlige foretaket må være morselskapet.*

Om du er usikker på om dette gjelder din virksomhet, menes med konsern generelt sett to eller flere rettslig selvstendige selskaper som reelt utgjør én enhet ved at et selskap (morselskapet) har bestemmende innflytelse over ett eller flere andre selskaper (datterselskaper). Vi viser også til definisjon på konsern slik den fremstår i aksjeloven § 1-3.

Konsern, inkludert alle konsernets virksomheter, kan i perioden januar til oktober 2021 maksimalt få utbetalt 18 mill. kr samlet i kompensasjon fra alle norske covid-19-ordninger (hjemlet i kapittel 3.1 i EU-kommisjonens midlertidige ramme for offentlig støtte for økonomien under covid-19-utbruddet) inkludert denne ordningen.

Om kompensasjonen for konsernets virksomheter overgår 18 mill. kr, vil konsernets virksomheter måtte dele tilskuddet mellom seg. Hver enkelt virksomhet i konsernet kan imidlertid bare få innvilget maksimalt 3,5 mill. kr per periode fra denne ordningen.

For å få saksbehandlet dette så effektivt så mulig behøver vi at du erklærer hvorvidt din virksomhet inngår i et konsern, uavhengig av om dere er morselskap eller datterselskap.

I tillegg behøver vi at du oppgir kontaktinformasjon til en ansvarlig virksomhet i konsernet som skal opplyse om konsernets eierstruktur og konsernets øvrige innsendte opplysninger.

Denne virksomheten skal være det samme for alle søknadene sendt av konsernets virksomheter. Det er ikke et krav at den ansvarlige virksomheten er morselskapet.

Virksomheter som er del av et konsern må påberegne noe lengre saksbehandlingstid.

Oppsummerende beskrivelse av kulturarrangementene det søkes kompensasjon for

Teksten du skriver her vil offentliggjøres på Kulturrådets nettsider.

750 tegn igjen

Oppsummerende beskrivelse av kulturarrangementene det søkes kompensasjon for

Teksten du skriver her vil offentliggjøres på Kulturrådets nettsider.

Dette vil være et sammendrag av søknadens innhold og kan i grunn fylles ut helt til slutt om du finner det mer hensiktsmessig. Hvert enkelt arrangement skal beskrives i nærmere detalj senere i utfyllingen, i arrangementslisten. Vi anbefaler likevel å ikke skrive en altfor kortfattet tekst i denne oppsummeringen.

Merk deg at denne teksten vil publiseres offentlig på Kulturrådets nettsider når alle tildelingene fra ordningen er ferdigstilt.

Side 4. Arrangementsliste

Sidens overordnede hensikt: Innhente detaljer og tallgrunnlag til alle arrangement det søkes kompensasjon for

Beskrivelse av arrangementer

i *Legg til informasjon om arrangementet det søkes kompensasjon for. Klikk på knappen "Legg til nytt arrangement" nederst på denne siden for å legge til flere arrangement.*

Dersom flere underleverandører er part i samme kontrakt eller i underliggende kontrakt for et arrangement, skal hver enkelt underleverandør kun søke om kompensasjon for sin andel av tapte inntekter og merutgifter.

På den neste siden vil den samlede kompensasjonen for alle arrangementene i den utfylte arrangementslisten regnes ut. Arrangementene deles opp i to perioder, 01.07.2021 - 31.08.2021 og 01.09.2021 - 31.10.2021.

På denne siden skal du legge inn alle arrangement du søker kompensasjon for og beskrive dem i nærmere detalj.

Informasjonen du blir bedt om å fylle ut er todelt. Den ene delen handler om å beskrive arrangementets innhold, mens den andre delen benyttes til å rapportere om den økonomiske situasjonen rundt arrangementet.

Dette brukes til å danne grunnlaget for kompensasjonen og gjøre saksbehandler i stand til å vurdere om arrangementene oppfyller kriteriene for å motta kompensasjon. Den endelige kompensasjonen regnes ut på siden "Søknadsbeløp" for begge periodene.

Under følger noen gjentakende spørsmål og svar knyttet til arrangementslisten:

- **Må jeg sende inn en søknad for hvert arrangement eller hver periode?**

Nei. Du kan søke om så mange arrangement du vil i samme søknadsskjema. Som tidligere nevnt opererer denne ordningen med to kompensasjonsperioder (01.07-31.08 og 01.09-31.10). I arrangementslisten skal du fylle ut arrangement for begge periodene. Fra-til dato vil sortere arrangementene automatisk i hver periode.

Har du arrangement som strekker seg over begge periodene, eksempelvis fra 30. juli til 8. august, kan det være hensiktsmessig å dele arrangementet opp i to siden det kan påvirke makstaket for perioden, 3,5 mill. kr.

I tilfellet du gjør en oppstyking må inntektsgrunnlaget deles opp tilsvarende, 20% i juli-delen av arrangementet og 80% i august-delen for det aktuelle eksempelet. Vennligst beskriv eventuell oppstyking i feltet "Beskrivelse av arrangementet" for de respektive arrangementene.

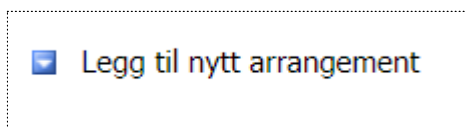
- **Kan jeg sende inn flere søknader?**

Vi anbefaler på det sterkeste å sende inn samlet kompensasjonssøknad. Flere søknadsskjema fra samme underleverandør kan bare bli behandlet så fremt arrangementene i søknadene er ulike.

Merk at dette vil forsinke behandlingen av søknaden(e) betraktelig siden det må kryssjekkes at innholdet ikke overlapper og i tillegg gjøres manuelle beregninger.

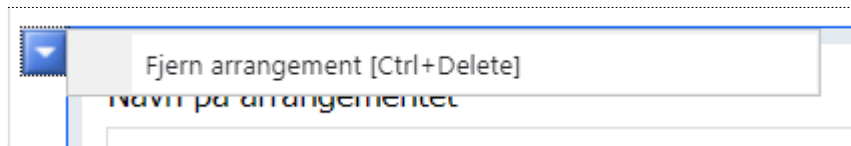
- **Hvordan legger jeg til flere arrangement?**

For å legge til flere arrangement i arrangementslisten, klikk enten på teksten “Legg til et nytt arrangement” eller på det blå pilikonet nederst på denne siden:



- **Hvordan fjerner jeg et arrangement?**

For å fjerne et arrangement fra arrangementslisten, klikk på det blå pilikonet til venstre for det aktuelle arrangementet:



- **Kan jeg gruppere arrangement?**

Hvis du søker om kompensasjon for en serie av enkeltarrangement med samme innhold, kan du gruppere disse så fremt de foregår på samme arena eller visningssted eller i samme kommune (se de respektive feltene under).

F.eks kan en festival som foregår over flere dager på samme arena eller visningssted eller i samme kommune legges inn som ett arrangement. Du må i så fall slå sammen summene for alle arrangementene før de legges inn i beløpsfeltene i oversikten over arrangementene.

I motsatt tilfelle må f.eks en turné som foregår på ulike arenaer eller visningssteder eller i flere kommuner legges inn som flere arrangement. Da må summene som skal legges inn i beløpsfeltene deles opp for hvert enkeltstående arrangement.

Filmdistributører skal legge inn filmer i arrangementslisten som ett og ett arrangement. I feltet “Beskrivelse av arrangementet” må du oppgi antall visninger. Legg inn arena eller visningssted og kommune hvor én av disse visningene finner sted (se de respektive feltene under).

For filmdistributører regnes premieretidspunktet på filmen som arrangementsdato, det vil si arrangementets fra-dato. Strekker distribusjonen seg over to perioder bør du legge inn filmen som to separate arrangement, og fordele tapte inntekter og merutgifter for hver av periodene.

Du må enten legge ved en oversikt av visningene og visningsstedene, eller kunne fremvise dette ved ved forespørsel.

- **Hva gjør jeg hvis jeg deler kontrakt til arrangementet med en annen underleverandør?**

Dersom flere underleverandører er part i samme kontrakt eller i underliggende kontrakt for et arrangement, skal hver enkelt underleverandør kun søke om kompensasjon for sin andel av tapte inntekter og merutgifter.

Du må da skille ut “din” andel av oppdraget eller leveransen og søke på dette tallgrunnlaget.

Del 1: Beskrivelse av arrangementet

De følgende feltene må fylles ut for hvert enkelt arrangement i listen:

Navn på arrangementet

Navn på arrangementet

Oppgi navnet på arrangementet slik det er blitt annonsert av arrangør. Dersom arrangement ikke har et navn eller tittel, gi en passende beskrivelse av hovedtrekkene ved arrangementet. F.eks “Konsert med navngitt band”.

Merk at du har kun 40 tegn til rådighet i dette feltet.

Planlagt gjennomføring

Fra

Til

Planlagt gjennomføring

Datoen du velger her må samsvare med den faktisk planlagte gjennomføringsdatoen for arrangementet, uavhengig om arrangementet ble avlyst/stengt eller gjennomført nedskalert.

Som nevnt over vil datovalget automatisk plassere arrangementet innenfor hver utregnet kompensasjonsperiode som gjøres på “Søknadsbeløp”-siden. Det vil si at leveranse til arrangement i perioden juli til og med august, vil plasseres i oversikten for denne perioden.

Det tilsvarende vil skje for arrangement der fra-til dato er mellom september til og med oktober.

Igjen, merk at arrangement som starter i perioden januar til og med mars, men som avsluttes etter denne perioden, plasseres i oversikten januar til og med mars. Eksempel: Fra-dato 31. juli, til-dato 1. august. Dette kan ha betydning for maks kompensasjon for perioden, 3,5 mill. kr per periode, og det kan derfor være fordelaktig å splitte opp dette arrangementet.

Merk deg videre at arrangement som avsluttes etter 31. oktober ikke kan legges inn i arrangementslisten. Arrangement som avsluttes etter 31. oktober må fordele tapte inntekter og merutgifter til bare å gjelde kompensasjonsperioden. Hvis dette er tilfelle, gi en beskrivelse av omstendighetene i feltet "Beskrivelse av arrangementet".

Oppgi kommunen der arrangementet skulle avholdes

Oppgi kommunen der arrangementet skulle avholdes

Klikk på pilen helt til høyre i feltet for å velge kommunen der arrangementet ble eller skulle avholdes. Saksbehandler benytter denne informasjonen til å kontrollere arrangementets "status" med gjeldende lokale og riksdekkende smittevernsbegrensningene for tidsrommet arrangementet ble eller skulle vært avholdt.

Oppgi arena eller visningssted der arrangementet skulle avholdes

Oppgi arena eller visningssted der arrangementet skulle avholdes

Skriv inn navn på arena eller visningssted (scene, kinosal, konsertlokaler mv) der arrangementet ble eller skulle avholdes. Saksbehandler kan benytte denne informasjonen til å verifisere med arena eller visningsstedet at arrangementet er reelt.

Status for arrangementet

Status for arrangementet

Klikk på pilen helt til høyre i feltet for å velge statusen for arrangementet du skulle levere tjenester eller innhold til, enten arrangementet ble "avlyst eller stengt" eller "nedskalert".

Velg statusen som i best grad gjenspeiler situasjonen for arrangementet du søker kompensasjon for. Beskriv gjerne omstendighetene omkring statusen i feltet "Beskrivelse av

arrangementet”.

Med “avlyst eller stengt” menes et arrangement som ble avlyst på arrangørens initiativ eller stengt som følge av direkte påbud fra nasjonale eller lokale myndigheter. Med “nedskalert” menes et arrangement som ble gjennomført helt eller delvis.

Informasjon om arrangementets status benyttes bare til å verifisere at arrangementet oppfyller ordningens vilkår.

Hvilken rolle hadde du som underleverandør til arrangementet?

Velg...



Hvilken rolle hadde du som underleverandør til arrangementet?

Klikk på pilen helt til høyre i feltet for å velge “rollen” eller type underleveranse du hadde i henhold til leveransen til arrangementet.

Som nevnt tidligere i denne veiledningen tillater ordningens forskrift bare følgende roller/type underleverandører (denne rollen kan være ulik for ulike arrangement i arrangementslisten):

- Lys, lyd, bilde og rigg
- Artist
- Management
- Booking
- Filmdistributør
- Utleie av lokaler

Beskrivelse av arrangementet



750 tegn igjen

Beskrivelse av arrangementet

Skriv en kortfattet tekst om arrangementet din virksomhet skulle levert tjenester eller innhold til. Gi også gjerne en beskrivelse av leveransen, inkludert forholdene omkring oppdraget sett i lys av smittevernssituasjonen.

Oppgi også navn på arrangør og annen informasjon du mener kan være hensiktsmessig for å forenkle og effektivisere saksbehandlers vurdering av hvorvidt leveransen/oppdraget oppfyller ordningens vilkår.

Om leveransen/oppdraget er del av underliggende kontrakt med en annen underleverandør,

må dette omtales i nærmere detalj her.

Kulturuttrykk	Spesifisering
Velg... * ▼	*

Kulturuttrykk

Klikk på pilen helt til høyre i det første feltet for å velge kulturuttrykket som best beskriver arrangementet, og spesifiser kulturuttrykket ytterligere i tekstfeltet.

Kulturuttrykkene du kan velge mellom er følgende:

- Visuell kunst
- Musikk
- Scenekunst
- Litteratur
- Film
- Tverrfaglig/flere kunstfelt
- Annet

For spesifisering kan du for eksempel skrive: Musikk - utekonsert; scenekunst - danseoppvisning; litteratur - bokbad, o.l.

Denne informasjonen benyttes til å gi saksbehandler et klarere bilde av kulturarrangementets innhold.

Målgruppe	Spesifisering
Velg... * ▼	*

Målgruppe

Klikk på pilen helt til høyre i det første feltet for å velge målgruppen til arrangementet, og spesifiser alderssegmentet eller beskrivelsen av målgruppen ytterligere i tekstfeltet.

Målgruppene du kan velge mellom er følgende:

- Barn og unge
- Eldre
- For alle
- Ungdom
- Voksen
- Annet

For at du skal kunne motta kompensasjon for leveranse til et kulturarrangement, må arrangementet ha vært åpent for for alle — eller åpen for alle i målgruppen.

Eksempelvis vil et arrangement i en barnehage anses å være lukket. Arrangement på et russetreff anses å være åpent for alle i målgruppen.

Nettside eller lenke til arrangementet

Nettside eller lenke til arrangementet


Dersom arrangementet har blitt annonsert digitalt, ber vi om at du her legger inn en lenke til arrangementets eller arrangørens nettside, billettservice, facebook-event eller tilsvarende.

Du kan la feltet stå tomt om noen slik lenke eller nettside ikke foreligger.

Denne informasjonen bistår saksbehandler å verifisere at arrangementet og dets gjennomføringsdato er reelt.


Del 2: Økonomisk informasjon om arrangementet

De følgende feltene må også fylles ut for hvert enkelt arrangement i listen:

Legger du til grunn gjennomsnittlige eller kontraktsfestede inntekter for leveransen? 

- Gjennomsnittlige inntekter
- Kontraktsfestede inntekter

Legger du til grunn gjennomsnittlige eller kontraktsfestede inntekter for leveransen?

 For at vi skal kunne regne ut de tapte inntektene for leveransen til det aktuelle kulturarrangementet, må du legge til grunn enten gjennomsnittlige eller kontraktsfestede inntekter.

For å regne ut gjennomsnittlige inntekter skal du slå sammen inntektene fra tilsvarende eller sammenlignbare leveranser til arrangementet mellom 2017 og 2019, og dele på antall gjennomføringer av arrangementet.

Dersom det ikke foreligger inntekter fra tilsvarende eller sammenlignbare leveranser, kan du i stedet basere deg på den kontraktsfestede inntekten for leveransen til det aktuelle arrangementet.

For hvert arrangement din virksomhet søker kompensasjon for, må du vurdere om leveransen til arrangementet er sammenlignbart med leveransen til tilsvarende avholdt arrangement du har levert tjenester eller innhold til mellom 2017 til 2019.

Ved vurderingen av om det finnes et tilsvarende eller sammenlignbart kulturarrangement, kan følgende momenter vektlegges:

- hvorvidt det er samme type arrangement, for eksempel en konsert
- om arrangementet skal avholdes i det samme eller lignende arena/lokaler
- om det er samme typer aktører som er en del av arrangementet, for eksempel lignende arrangør, lignende artister mv
- om kulturarrangementet er rettet mot den samme typen publikum/målgruppe

Legger du til grunn gjennomsnittlige eller kontraktsfestede inntekter for leveransen? 

- Gjennomsnittlige inntekter
 Kontraktsfestede inntekter

Gjennomsnittlige inntekter

Hvis dette stemmer skal du velge "Gjennomsnittlige inntekter" og fyller ut de gjennomsnittlige inntektene fra leveransen til disse arrangementene.

Gjennomsnittlige inntekter regnes ut ved å slå sammen de totale inntektene før moms og skattekostnader fra alle tidligere leveranser til et tilsvarende eller sammenlignbart arrangement gjennomført mellom 2017 til 2019, og dele på antall gjennomføringer.

Eksempel:

Arr. X er tilsvarende eller sammenlignbart med arrangement som din virksomhet har levert tjenester eller innhold til **12** ganger mellom 2017 til 2019

Den totale inntekten for leveransen til disse 12 arrangementene var kr **1.500.000**

$1.500.000 / 12 = 125.000$

Gjennomsnittsinntekt for leveranse til arrangement tilsvarende eller sammenlignbart med Arr. X er kr **125.000**

Denne gjennomsnittsberegningen gjøres én og én for samtlige arrangement det søkes kompensasjon for. Hvis flere av arrangementene det søkes kompensasjon for er like eller har likt grunnlag, vil de gjennomsnittlige inntektene bli det samme per arrangement.

Hvis du grupperer leveransen til repeterende arrangement som én oppføring i arrangementslisten (se "**Kan jeg gruppere arrangement**" spørsmål-og-svaret tidligere i denne veilederen) er det viktig at du igjen slår sammen gjennomsnittsbeløpene for alle arrangementene du har gruppert.

En oversikt over arrangementene som inngår i gjennomsnittsberegningen må enten legges ved søknaden eller kunne fremlegges ved forespørsel.

Legger du til grunn gjennomsnittlige eller kontraktsfestede inntekter for leveransen? 

Gjennomsnittlige inntekter

Kontraktsfestede inntekter

Kontraktsfestede inntekter

For underleverandører uten inntekter fra tilsvarende eller sammenlignbare kulturarrangementer i foregående år som har kontrakt på leveranse til kulturarrangement, kan kompensasjonen for tapte inntekter i stedet beregnes ut fra de tapte kontraktsfestede inntektene for arrangementet.

Du skal da velge “Kontraktsfestede inntekter” og fylle ut det kontraktsfestede beløpet i tallfeltet. Kontraktbeløpet må kunne dokumenteres, enten ved at kontrakten eller signert intensjonsavtale e.l. legges ved søknaden eller kan fremlegges ved forespørsel.

Faktiske inntekter

Faktiske inntekter

Her skal eventuelle inntekter fra leveransen til det aktuelle avlyste/stengte eller nedskalerte arrangementet fylles inn. Har ikke vært noen inntekter fra det aktuelle arrangementet, lar du feltet stå tomt.

Med inntekter menes beløp inn på konto før moms og skattekostnader.

Tapte inntekter

Tapte inntekter

Dette er et automatisk beregningsfelt og kan ikke fylles ut. Her regnes ut den tapte inntekten til din virksomhet ved at beløpet du fylte ut i feltet for “faktiske inntekter” er trukket fra beløpet du fylte ut i feltet for “gjennomsnittlige-” eller “kontraktsfestede inntekter”.

Se det vedlagte regneeksempelet helt til sist i denne veilederen for nærmere forklaring på utregningen av dette feltet med henvisning til forskriften.

Merutgifter ?

Merutgifter

? Med merutgifter menes utgifter som oppstår som en direkte følge av avlysningen, stengingen eller nedskaleringen. Utgifter som påløper uavhengig av avlysning, stenging eller nedskalering av kulturarrangementet, regnes ikke som merutgifter.

Med merutgifter menes kun utilsiktede og ekstraordinære utgifter som oppstår som en direkte følge av avlysning eller stenging eller nedskalering.

Eksempler på utgifter som kan regnes som merutgifter er: annonsering av at arrangement er avlyst, kostnader og gebyrer ifm refundering, avbestillingsgebyrer ifm reise o.l.

Dette innebærer altså at ordinære utgifter som påløper uavhengig av avlysning, stenging eller nedskalering av kulturarrangementet, ikke regnes som merutgifter.

Eksempler på utgifter som normalt ikke regnes som merutgifter er: husleie og strøm, personal- og administrasjonskostnader, innkjøpte varer og tjenester o.l.

Beregnet kompensasjon før fratrekk (50%)

0

Beregnet kompensasjon før fratrekk

Dette er et automatisk beregningsfelt og kan ikke fylles ut. Her slås det beregnede beløpet i feltet "tapte inntekter" sammen med eventuelt beløp ført inn i feltet "merutgifter". Dette beløpet er deretter ganget med 0,5. Summen viser beregnet kompensasjon for dette arrangementet.

OBS! Du som underleverandører kan bare få kompensert inntil 50 prosent av tapte inntekter og merutgifter knyttet til hvert arrangement.

Med "fratrekk" menes beløp som skal trekkes fra den beregnede kompensasjonen. Her siktes det til de følgende to beløpspostene knyttet til eventuell kompensasjon fra andre ordninger og utbetalinger fra virksomhetens egne forsikringsordninger og andre avtaler mv.

Eventuelle fratrekk gjøres etter kompensasjonen for arrangementet er beregnet.

Se det vedlagte regneeksempelet helt til sist i denne veilederen for nærmere forklaring på utregningen av dette feltet med henvisning til forskriften.

Tapte inntekter og merutgifter som har blitt kompensert av andre offentlige covid-19-ordninger

Tapte inntekter og merutgifter som har blitt kompensert av andre offentlige covid-19-ordninger

Har virksomheten fått kompensasjon til arrangementets tapte inntekter og merutgifter fra andre offentlige covid-19-ordninger — kommunale, fylkeskommunale eller statlige — skal du fylle ut dette beløpet her. Beløpet vil trekkes fra den beregnede kompensasjonen over.

Merk at dette er kompensasjon fra andre covid-19-ordninger knyttet til det aktuelle arrangementet, og kompensasjon som har til hensikt å dekke opp for tapte inntekter og merutgifter.

Dette betyr at overordnet kompensasjon til virksomheten fra andre offentlige covid-19-ordninger, eller kompensasjon som har til å hensikt å dekke opp for andre tap og kostnader knyttet til arrangementet enn tapte inntekter og merutgifter, skal holdes utenfor og ikke føres inn her.

Dette siste inkluderer kompensasjonsordningen fra næringslivet og uspesifisert støtte fra kommunene som er gitt i tråd med regelverket om bagatellmessig støtte.

Tapte inntekter og merutgifter som har blitt dekket av eller kan dekkes av virksomhetens forsikringsordning eller avtale mv

Tapte inntekter og merutgifter som har blitt dekket av eller kan dekkes av virksomhetens forsikringsordning eller avtale mv

Hvis din virksomhet har fått eller har kunnet få dekket tapte inntekter og merutgifter fra virksomhetens forsikringsselskap eller via avtaler gjort med arrangør eller andre aktører, skal dette beløpet føres inn her.

Merk at som underleverandør plikter du å begrense kostnader så langt det lar seg gjøre, for eksempel gjennom oppsigelsesklausuler, ved å søke kostnader refundert hvor det er grunnlag for det, søke dekning gjennom forsikring mv.

Kostnader som din virksomhet har hatt mulighet til å begrense kan ikke dekkes gjennom kompensasjonsordningen, og skal trekkes fra beregnet kompensasjon. Eventuell bekreftelse fra forsikringsselskap kan bli bedt om å bli fremvist ved forespørsel.

Beregnet kompensasjon etter fratrekk

0

Beregnet kompensasjon etter fratrekk

Dette er et automatisk beregningsfelt og kan ikke fylles ut. Her trekkes eventuell kompensasjon fra andre ordninger og utbetalinger fra virksomhetens egne forsikringsordninger og andre avtaler mv. fra den beregnede kompensasjonen (tapte inntekter pluss merutgifter gange 0,5).

Summen viser beregnet kompensasjon for dette arrangementet etter eventuelle fratrekk fra de to øvrige beløpspostene er gjort.

Se det vedlagte regneeksempelet helt til sist i denne veilederen for nærmere forklaring på utregningen av dette feltet med henvisning til forskriften.

Når du har fylt ut informasjon og ført inn relevante beløp for alle arrangementene du søker kompensasjon for, er du klar til å gå over til neste side, "Søknadsbeløp". Her vil den endelige kompensasjonen beregnes.

Side 5. Søknadsbeløp

Sidens overordnede hensikt: Beregne endelige kompensasjonen for begge periodene målt opp mot maksbeløp for kompensasjon og virksomhetens resultat i periodene

i Beregnet kompensasjon har et øvre tak på 3 500 000 pr periode før eventuelle avkortninger som følge av positivt resultat for virksomheten (inkludert kompensasjonen) i perioden.

Du må legge inn ordinært faktisk resultat før skattekostnad i tabellen under.

På denne siden vil den beregnede kompensasjonen per periode automatisk måles opp mot minstebeløp på kr 5.000 og kompensasjonstaket på kr 3.500.000. Din oppgave er å føre inn virksomhetens resultat for hver av periodene, da dette kan ha innvirkning på ytterligere avkortninger eller nedjusteringer av kompensasjonen.

Du vil først bli presentert med en tabell over alle arrangementene du har fylt ut på "Arrangementsliste"-siden, inkluder beregnet kompensasjon per arrangement.

Navn på arrangement	Periode	Gj.snitt/kontrakt	Status	Kompensasjon
	-			0
Totalt: 0				

Som tidligere nevnt vil arrangementene automatisk splittes opp i to oversiktstabeller, en for arrangement i perioden juli til og med august, og en for arrangement i september til og med oktober.

OBS! Beregnet kompensasjon for samtlige arrangement i perioden må utgjøre minimum kr 5.000 for å kunne få tildelt kompensasjon.

Merk at tapte inntekter og merutgifter som har blitt kompensert av andre offentlige covid-19-ordninger, eller tapte inntekter og merutgifter som har blitt dekket av virksomhetens forsikringsordning eller avtaler mv., ikke trekkes fra når beregnet kompensasjon måles opp mot minstebeløpet.

Det vil si at minstebeløpet ikke måles opp mot totalen under oversiktstabellen for periodene som opplyses på denne siden, men totalen av beregnet kompensasjon før de nevnte fratrukkene.

I tilfellet din beregnede kompensasjon før de nevnte fratrukkene er under minstebeløpet, vil ikke de følgende feltene vises under oversiktstabellene. Du vil i stedet få opp en feilmelding.

Merk deg videre at det er mulig å komme under minstebeløpet i én av periodene, og likevel kunne få tildelt kompensasjon for den andre perioden.

Det er ingen grunn til å besøke "Søknadsbeløp"-siden før du har fylt ut informasjon og ført inn relevante beløp for alle arrangementene du søker kompensasjon for på "Arrangementsliste"-side. De følgende feltene vil bare vises så fremt du har fylt ut informasjon og ført inn relevante beløp på minimum ett arrangement i arrangementslisten.

De følgende feltene vil repeteres under begge oversiktstabellene:

Beregnet kompensasjon etter ev. avkortning som følge av kompensasjonstak

100 000

Beregnet kompensasjon etter ev. avkortning som følge av kompensasjonstak

Dette er et automatisk beregningsfelt og kan ikke fylles ut. Her sjekkes totalen av periodens kompensasjon (etter fratrekk nevnt tidligere i denne veilederen) opp mot periodens kompensasjonstak på kr 3.500.000.

Hvis totalen for perioden er over kompensasjonstaket, vil beløpet i dette feltet automatisk avkortes eller justeres ned til kompensasjonstaket, slik at beløpet i dette feltet maksimalt kan være kr 3.500.000.

I skjermbildet over er totalen for perioden kr 100.000 under periodens kompensasjonstak på kr 3.500.000, dermed forekommer det ingen avkortning.

Se for øvrig det vedlagte regneeksempelet helt til sist i denne veilederen for nærmere forklaring på utregningen av dette feltet med henvisning til forskriften.

Ordinært faktisk resultat før skattekostnad for perioden ?

Dette er som regel et negativt tall

Ordinært faktisk resultat før skattekostnad for perioden

Dette er som regel et negativt tall

? Med "ordinært faktisk resultat før skattekostnad" menes driftsresultat (inntekter minus utgifter) pluss finansinntekter minus finanskostnader, iht regnskapsloven §6-1.

Oppgi virksomhetens resultat i perioden før kompensasjon (dvs søknadsbeløpet) fra denne ordningen. Inkluder hele virksomhetens aktivitet i perioden, ikke bare inntekter og utgifter knyttet til arrangementene i denne søknaden.

Kompensasjon til virksomheten fra andre offentlige covid-19-ordninger og utbetalinger fra virksomhetens forsikringsordninger mv skal inngå i resultatberegningen.

Du skal her føre inn det ordinære resultatet for den aktuelle perioden, før skatt.

Med “ordinært faktisk resultat før skattekostnad” menes driftsresultat (inntekter minus utgifter) pluss finansinntekter minus finanskostnader i perioden juli til og med august 2021, eller perioden september til og med august 2021. Med dette menes altså virksomhetens totale resultat, ikke bare resultat begrenset til arrangement i denne søknaden eller “kulturdelen” av selskapets virksomhet.

Den omsøkte kompensasjonen fra denne søknaden skal holdes utenfor beregningen av resultatet. Kompensasjon til virksomheten fra andre offentlige covid-19 ordninger og utbetalinger til virksomheten fra eget forsikringsselskap eller fra avtale med arrangør eller andre aktører skal inngå i beregning av resultatet.

Dette er i utgangspunktet tall som ikke vil være klare eller endelig beregnet før i 2022. Du skal derfor angi et estimert foreløpig resultat for perioden. Du må gjøre tilsvarende for begge periodene, slik at du fører inn resultatet for juli til og med august under den ene oversiktstabellen, og likeledes for perioden september til og med oktober.

Merk at hvis du søker kompensasjon for arrangement i perioden septmber til og med oktober, må du vente med å søke til oktober måned er omme (1. november) for å ha et realistisk estimat på resultatet for denne perioden.

OBS! Hvis resultat for perioden er negativt må du huske på å sette inn minus eller negativt fortegn før du fører inn beløpet!

Et positivt resultat her vil som regel resultere i null kompensasjon. Selvstendig næringsdrivende med selskapsform ENK, ANS eller DA kan imidlertid ha et positivt driftsresultat på inntil 72 161 og likevel tildeles kompensasjon. Dette forklares nærmere i veiledning til feltene under.

Se for øvrig det vedlagte regneeksempelet helt til sist i denne veilederen for nærmere forklaring på utregningen av dette feltet med henvisning til forskriften.

Resultat etter kompensasjon

0

Resultat etter kompensasjon

Dette er et automatisk beregningsfelt og kan ikke fylles ut. Her vil kompensasjonen for perioden — avkortet eventuelt mot kompensasjonstaket på 3.500.000 — slås sammen med resultatet du oppga i forrige felt. Det vil i grunn vise totalresultatet ditt for perioden om du skulle mottatt hele kompensasjonsbeløpet fra denne søknaden.

Hvis beløpet som vises i dette feltet er positivt (ikke negativt fortegn), vil du i neste felt se hvor stor avkortningen av beregnet kompensasjon eventuelt blir.

Se for øvrig det vedlagte regneeksempelet helt til sist i denne veilederen for nærmere forklaring på utregningen av dette feltet med henvisning til forskriften.

Avkortning ved positivt resultat etter beregnet kompensasjon ?

0

Avkortning ved positivt resultat etter beregnet kompensasjon

? Kompensasjon kan ikke gi et positivt ordinært resultat før skattekostnad for virksomheten i kompensasjonsperioden. I slike tilfeller vil kompensasjonen bli avkortet, slik at det ordinære resultatet før skattekostnad i kompensasjonsperioden blir null.

Merk at virksomheter som er registrert i Brønnøysundregisteret som ENK, ANS eller DA kan ha et positivt ordinært resultat før skattekostnad på 72 161 kroner pr. kompensasjonsperiode inkludert kompensasjon fra denne ordningen.

Dette er et automatisk beregningsfelt og kan ikke fylles ut. I tilfelle resultatet for perioden inkludert kompensasjon fra denne ordningen — det vil si utregningen i forrige felt — er positivt eller et plussstall, vil du her se hvor mye som vil måtte trekkes fra kompensasjonen for at resultatet ditt skal gå i null.

I motsatt tilfelle, hvis utregningen i forrige felt viser 0 eller mindre, vil dette feltet også vise 0.

Selvstendig næringsdrivende med selskapsform ENK og ANS/DA kan imidlertid ha hatt et positivt resultat i perioden inkludert kompensasjonbeløpet (det vil si utregningen i forrige felt) på inntil kr 72 161 før kompensasjonen avkortes eller nedjusteres.

Se for øvrig det vedlagte regneeksempelet helt til sist i denne veilederen for nærmere forklaring på utregningen av dette feltet med henvisning til forskriften.

Beregnet kompensasjon for perioden

0

Beregnet kompensasjon for perioden

Dette er et automatisk beregningsfelt og kan ikke fylles ut. Her vises den endelige beregnede kompensasjonen for perioden etter eventuelle avkortninger eller nedjusteringer som følge av positivt resultat inkludert kompensasjonen — det vil si beløpet i forrige felt.

Se for øvrig det vedlagte regneeksempelet helt til sist i denne veilederen for nærmere forklaring på utregningen av dette feltet med henvisning til forskriften.

Beregnet søknadsbeløp	=	0
------------------------------	---	----------

Beregnet søknadsbeløp

Dette er et automatisk beregningsfelt og kan ikke fylles ut. Her vises den endelige beregnede kompensasjonen for begge periodene, både juli til og med august, og september til og med oktober.

Dette feltet vises helt nederst på denne siden, under begge oversiktstabellene og feltene beskrevet over.

Dette er ditt søknadsbeløp.

OBS! Hvis søknadsbeløpet er over kr 1.000.000 må revisorattestasjon på beregning av kompensasjonen enten legges ved søknaden, eller fremlegges på et senere tidspunkt ved forespørsel fra saksbehandler.

Merk at det ikke er gitt at du innvilges hele søknadsbeløpet selv om søknaden aksepteres og kompensasjon innvilges. Det kan forekomme ytterligere manuelle avkortninger eller nedjusteringer av søknadsbeløpet i følgende tilfeller (dette er ikke en uttømmende liste):

- hvis saksbehandler mener det er uforholdsmessige beløp blant de gjennomsnittlige eller kontraktsfestede inntektene sammenlignet med tilsvarende arrangement i bransjen
- hvis enkelte arrangement det er levert tjenester eller innhold til anses å ikke være et kulturarrangement slik de er definert av ordningens retningslinjer, eller hvis arrangementet ikke var åpent for allmennheten
- hvis du også har søkt kompensasjon fra kompensasjonsordningen for arrangører i samme periode(r), og du med kompensasjon fra begge søknadene oppnår positivt ordinært resultat før skattekostnad i samme kompensasjonsperiode
- hvis virksomheten din inngår i et konsern som samlet har blitt innvilget over 18 mill. kr kompensasjon fra denne og andre kompensasjonsordninger mellom januar til oktober 2021.
- hvis det må skje en forholdsmessig justering av samtlige søknadsbeløp for alle søkere grunnet overordnet beløpsramme for ordningen — det vil si at det ikke er nok penger til å betale full kompensasjon til alle som har søkt og som oppfyller kravene i ordningen

I fall kompensasjonen din virksomhet innvilges er mindre enn søknadsbeløpet, vil årsaken fremgå av vedtaksbrevet. Vedtaksbrevet vil du motta etter søknadsfristen har passert og saksbehandlingen er ferdigstilt.

Side 6. Vedlegg

Sidens overordnede hensikt: Opplyse om ulik dokumentasjon som anbefales å legges ved søknaden

i For å effektivisere saksbehandlingen anbefaler vi at du legger ved relevante vedlegg som beskrevet under. Merk at vi vil be om å få ettersendt ytterligere dokumentasjon hvis vi trenger mer informasjon for å saksbehandle din søknad.

Vedlegg er veldig nyttig for å effektivisere saksbehandlingen og for å verifisere opplysningene som gis ellers i søknadsskjemaet.

Søknader som inneholder et eller flere av vedleggene under vil kunne oppleve noe raskere saksbehandling enn søknader der vedlegg må etterspørres og ettersendes. Du kan oppleve å bli etterspurt vedlegg også før søknadsfristens utløp.

Merk at dette er ingen uttømmende liste, og du kan legge ved andre vedlegg enn de som nevnes om du finner det hensiktsmessig. Du kan også bli bedt om å ettersende andre vedlegg enn de som nevnes her.

OBS! Som tidligere nevnt må du levere revisorattestasjon eller -bekreftelse for beregningen av kompensasjonsbeløpet hvis du søker om mer enn 1 mill. kr.

I fall denne attestasjonen eller bekreftelsen legges ved søknaden, kan enkelte av de andre vedleggene listet opp under være overflødige.

Oversikt over sammenlignbare eller tilsvarende arrangementer som ligger til grunn for beregning av gjennomsnittlige inntekter

Hensikten med dette vedlegget er å vise hvordan du har regnet deg frem til gjennomsnittsinntekten for virksomheten i tidsrommet 2017 til 2019. Som tidligere nevnt skal gjennomsnittsinntekten basere seg på tilsvarende eller sammenlignbare arrangement din virksomhet har levert tjenester eller innhold til før.

Dette skal ikke være en liste over arrangementene du søker kompensasjon om i denne søknaden, men en liste over beregningsgrunnlaget i fall du valgte "Gjennomsnittsinntekt" som økonomisk grunnlag for et eller flere av arrangementene i "Arrangementslisten".

Dokumentasjonen kan ta form som en liste i tekst/regneark med navn på arrangementet, navn på arrangør, inntekter (før skatt) fra leveransene, og dato for gjennomføring av arrangementene mellom 2017 og 2019.

Kontrakt og detaljert budsjett for leveransen

Hensikten med disse vedleggene er i hovedsak å bekrefte at den kontraktsfestede inntekten du har opplyst om på de aktuelle arrangementene i "Arrangementslisten" stemmer overens med avtalen du hadde med arrangøren.

Selv om du søker på grunnlag av gjennomsnittsinntekter kan du fortsatt bli bedt om å vise til kontrakt med arrangøren for leveransen til de konkrete arrangementene.

Kontrakten(e) må inneholde en beskrivelse av leveransen i tillegg til kontraktsbeløpet.

I noen sammenhenger kan det også være formålstjenlig å legge ved et eget budsjett for leveransen. Dette bør inneholde tiltenkte inntekts- og utgiftsposter i forbindelse med leveransen av tjenesten eller innholdet til arrangementet.

OBS! Etter forskriftens ordlyd oppstilles det ingen formkrav til kontrakten, og det kan derfor ha vært en muntlig kontrakt mellom deg og arrangør. Du som underleverandør må likevel både sannsynliggjøre at det har vært en kontrakt og innholdet i kontrakten.

Vi er klar over at det for mange underleverandører er vanlig praksis å arbeide med muntlige avtaler og med korte frister, og at skriftlig kontrakt ofte ikke inngås før kort tid før arrangementet. Søker du om kompensasjon til leveranser til denne type arrangement, må du innhente signert intensjonsavtale med arrangør, vise til tidligere kontrakter og fakturaer mv.

Merk at kun kulturarrangement som var planlagt av arrangør senest 15 dager før gjennomføringsdato kan kompenseres. Kontrakten bør vise dette.

Dokumentasjon og forklaring av faktiske inntekter og merutgifter til de omsøkte arrangementene.

Hensikten med dette vedlegget er å verifisere innholdet og beregningen av "faktiske inntekter" og "merutgifter" i fall en eller begge av disse beløpspostene er fylt ut på noen av arrangementene i arrangementslisten.

Siden faktiske inntekter vil redusere den beregnede kompensasjonen for de omsøkte leveransene, er det viktig at dokumentasjonen viser og sannsynliggjør at ingen faktiske inntekter er utelatt. Disse beløpene inngår uansett i resultatet for perioden og må samsvare med det periodiserte resultatregnskapet som beskrives under.

I henhold til merutgiftene, er det viktig at oversikten over disse bekrefter at utgiftene var utilsiktede og ekstraordinære, og i tillegg tilknyttet de aktuelle omsøkte arrangementene.

For begge disse vedleggene kan det vises til fakturaer eller bankutskrifter. Dokumentasjonen kan ta form som en liste i tekst/regneark med forklaring av den faktiske inntekten eller merutgiften, beløp, dato, hvilke arrangement de er knyttet til, og ev. bilde av faktura/bankutskrift.

Periodisert resultatregnskap for de omsøkte periodene og tilsvarende perioder 2017-2019

Hensikten med disse vedleggene er å gi saksbehandler et bilde av virksomhetens økonomiske situasjon for de omsøkte periodene — juli til og med august 2021 og/eller september til og med oktober 2021 — sammenlignet med tilsvarende perioder mellom 2017 og 2019.

Med periodisert resultatregnskap mener vi en oppstilling av virksomhetens totale inntekter og kostnader (før skatt) i de aktuelle kalendermånedene.

Begrepet er hentet fra regnskapsloven §6-1: Lov om årsregnskap mv (regnskapsloven)

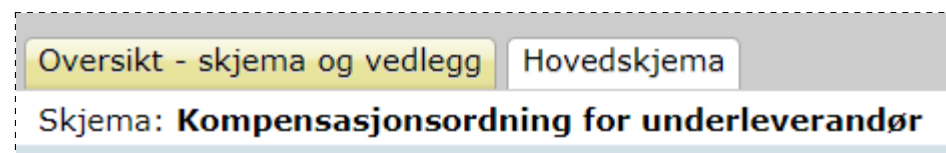
Normalt kan man lese følgende ut av et resultatregnskap:

- Driftsinntekter brutt ned på konto
- Driftskostnader brutt ned på konto
- Driftsresultat
- Finansinntekter brutt ned på konto
- Finanskostnader brutt ned på konto (inkludert renteutgifter)
- Resultat før skatt
- Skatt — *ikke aktuelt for de omsøkte periodene i 2021*
- Ordinært resultat
- Årsresultat

Resultatregnskapene skal være signert av regnskapsfører. Er du ikke regnskapspliktig, holder det at du selv signerer.

Virksomheter som ble etablert i 2020 kan naturligvis ikke legge ved periodisert resultatregnskap for tilsvarende perioder mellom 2017 og 2019, og skal kun legge ved resultatregnskap for de omsøkte periodene. Virksomheter som er etablert etter 2017 eller 2018, leverer periodisert resultatregnskap for årene dette finnes.

Selvstendig næringsdrivende kan legge ved næringsoppgaver for de aktuelle årene.



Vedlegg lastes opp under fanen “Oversikt - skjema og vedlegg” øverst til venstre i Altinn-menyen. Du må først velge en vedleggstype på den påfølgende siden før du kan laste opp vedlegget.

Filvedlegg

Vedleggstype: Velg



Legg ved fil

Du kan velge mellom følgende vedleggstyper/kategorier:

- Annet
- Kontrakt
- Regnskap
- Revisorbekreftelse
- Spesifisert budsjett

Navnet på vedleggstypene/kategoriene samsvarer ikke helt med de anbefalte vedleggene nevnt over. I fall du er usikker på hvilken type/kategori vedlegget ditt passer best med, velg "Annet". Du kan laste opp flere vedlegg tilknyttet samme type/kategori.

Merk også at alle vedlegg må gjøres om til PDF før de sendes inn, og filstørrelsen kan ikke være større enn 200 MB.

Side 7. Vilkår

Sidens overordnede hensikt: Å få søker til å bekrefte at de har lest ordningens retningslinjer

På denne siden vil du bli bedt om å huke av for og bekrefte følgende vilkår.

i *Jeg er innforstått med at søknaden er offentlig.*

Retten til innsyn i saksdokumenter reguleres i første rekke av offentleglova. Hovedregelen etter offentleglova § 3 sier at alle saksdokumenter i offentlige virksomheter er åpne for innsyn. Det gjøres imidlertid viktige unntak fra hovedregelen. Eksempelvis skal det ikke gis innsyn i taushetsbelagt informasjon, herunder opplysninger om personlige forhold og forretningshemmeligheter. Forvaltningen kan også gjøre unntak for innsyn i dokumenter utarbeidet for egen saksforberedelse.

Du kan lese mer om retten til innsyn på <https://einnsyn.no/informasjon/regelverk>

Dette første vilkåret omhandler at du har lest og forstått at søknaden er offentlig i fall det kan komme et innsynskrav fra presse, offentlig organ eller private instanser. Da vil hele søknaden kunne bli offentliggjort.

Om du mener enkelte av vedleggene eller innholdet i søknaden inkluderer forretningshemmeligheter som ikke bør offentliggjøres ved eventuelt innsynskrav, kan du laste opp et kort vedlegg som forklarer dette.

i *Jeg har lest retningslinjene og bekrefter at jeg oppfyller ordningens vilkår.*

Jeg er kjent med at hvis jeg gir ufullstendige eller feil opplysninger i søknaden, og får utbetalt kompensasjon jeg ikke har rett til, eller for høy kompensasjon, kan jeg måtte tilbakebetale denne kompensasjonen helt eller delvis.

Jeg er videre kjent med hvilken dokumentasjon virksomheten må kunne legge frem hvis jeg får spørsmål om det, og kravene om oppbevaring av dokumentasjon.

Du oppfyller ikke nødvendigvis alle kravene for å motta kompensasjon fra denne ordningen ved å fylle ut søknadsskjemaet alene. Vi anbefaler å lese retningslinjene nøye før du sender inn søknaden. Der beskrives også dokumentasjon som må kunne legges frem og oppbevaringsplikten i nærmere detalj.

Retningslinjene til ordningen kan du lese her:

<https://www.kulturradet.no/stotteordning/-/vis/kompensasjonsordning-for-kulturarrangementer>

Hvis vi under saksbehandlingen eller i en eventuell etterkontroll avdekker at du ikke oppfyller kravene i ordningene eller har gitt uriktige opplysninger, vil søknaden kunne bli avvist og eventuelt utbetalt kompensasjon bli krevet tilbake.

Regneeksempel

I dette eksemplet hadde underleverandøren en gjennomsnittsinntekt (sammenlignet med tilsv. leveranser mellom 2017-2019) på til sammen 6 mill. kr for leveranser til arrangement i perioden juli til august. Vedkommende hadde videre 1 mill. kr i faktiske inntekter i perioden, i tillegg til 100.000 kr i merutgifter. Forsikringselskapet til underleverandøren hadde dekket 500.000 kr av de tapte inntektene. Underskuddet, før skatt, var estimert til å bli 1,5 mill kr i den gjeldende perioden.

Med disse beløpene ble beregnet kompensasjon fra denne ordningen 1,5 mill kr.

Under kan du se hvordan kompensasjonen ble beregnet, med henvisning til forskriftens paragrafer. Regneeksemplet viser for enkelhets skyld ikke individuelle beregninger per arrangement, men slår sammen beløpene for et gitt antall arrangement i én periode.

Felt 1-10 befinner seg på "Arrangementsliste"-siden i søknadsskjema, mens felt 11-19 befinner seg på "Søknadsbeløp"-siden. Kursiverte felt er ikke synlige, men benyttes i beregningen. Kolonnen "utregning" viser relasjonen mellom feltene når kompensasjonen beregnes.

Felt	Utregning	Beløp	Henvisning til forskrift
1) Gjennomsnittet av inntekter for tilsvarende eller sammenlignbare kulturarrangement avholdt i 2017-2019, eller kontraktsfestede inntekter i kompensasjonsperioden		6.000.000	§14, 1. ledd eller §14, 2. ledd
2) Faktiske inntekter fra kulturarrangement det søkes kompensasjon for		1.000.000	§14, 1. ledd
3) Tapte inntekter	= 1 – 2	5.000.000	
4) Merutgifter		100.000	§13, 1. ledd og §14, 4. ledd
5) Multipliseringsfaktor 50%	0.5		§13, 1. ledd
6) Beregnet kompensasjon før fratrekk	= (3 + 4) * 5	2.550.000	
7) Sjekk mot minstebeløp, kr 5.000	= 6 < 5000	Over grensen	§13, 2. ledd *
8) Tapte inntekter og merutgifter som har blitt kompensert av andre offentlige covid-19-ordninger		0	§13, 3. ledd
9) Tapte inntekter og merutgifter som har blitt dekket eller kan dekkes av underleverandørens forsikringsordning eller avtale mv.		500.000	§13, 4. ledd
10) Beregnet kompensasjon etter fratrekk	= 6 – (8 + 9)	2.050.000	
11) Totalt for perioden	= 10	2.050.000	
12) Sjekk mot kompensasjonstak, kr 3.500.000	3 500 000	Under grensen	§15, 1. ledd

13) Avkortning som følge av kompensasjonstak	Hvis 11 > 12 = 11 – 12 ellers null	0	§15, 1. ledd
14) Beregnet kompensasjon etter ev. avkortning som følge av kompensasjonstak	= 11 – 13	2.050.000	
15) Ordinært faktisk resultat før skattekostnad for perioden		- 1.500.000	
16) Resultat etter kompensasjon	= 14 + 15	550.000	§15, 3. ledd
17) Avkortning ved positivt resultat etter beregnet kompensasjon	Hvis 16 > null = 16 ellers null [Dersom søker er ENK, ANS/DA **] Hvis 16 > 72161 = 16 – 72161 ellers null	550.000	§15, 3. ledd
18) Beregnet kompensasjon for perioden	= 14 – 17	1.500.000	§16
19) Beregnet søknadsbeløp	= 18 for jul-aug + 18 for sep-okt	1.500.000	§16

**Hadde underleverandøren sin beregnede kompensasjon iht felt 7 vært under kr 5.000, ville resten av utregningen blitt forkastet, og vedkommende ville blitt presentert med følgende melding på "Søknadsbeløp"-siden: "Du kan dessverre ikke motta kompensasjon for denne perioden."*

***Selvstendig næringsdrivende som er registrert i Brønnøysundregisteret som enkeltpersonforetak (ENK) eller ansvarlig selskap (ANS/DA) kan ha et positivt resultat etter kompensasjon på 72 161 kroner pr. periode. Selskapsform og utregningsformel iht felt 17 velges automatisk av Altinn når du som søker starter utfylling av søknadsskjema.*