

Vejledning til hvordan du udfylder ansøgning om midlertidig lønkomensation for lønmodtagere

Har du spørgsmål?

Har du spørgsmål til ansøgningsprocessen kan du kontakte Erhvervsstyrelsens kompensationsordnings-hotline på 70 80 90 89.

Du kun kan være logget på ansøgningskemaet i 30 minutter. Du bør derfor læse denne vejledning grundigt igennem før du begynder på din ansøgning.

Efter 30 minutter vil du blive logget af, men dit udfyldte ansøgningskema vil være gemt og tilgængeligt, når du logger ind igen.

Virksomhedens oplysninger

For at begynde udfyldningen af dit ansøgningskema, skal du logge på med virksomhedens NemID.

På blankettens forside vil du blive præsenteret for oplysninger om virksomhedens navn, CVR-nummer og adresse, som hentes automatisk, når du logger ind. På forsiden skal du acceptere følgende:

Du skal leve op til følgende kriterier for at være berettiget til at søge om lønkomensation.

- Virksomheden er registeret i det Centrale Virksomhedsregister (CVR)
- Evt. statslige, regionale eller kommunale tilskud til drift udgør ikke over halvdelen eller forventes vedvarende at dække halvdelen eller mere af virksomhedens ordinære driftsudgifter.
- Hvis virksomheden fyrer medarbejdere af økonomiske årsager i kompensationsperioden, hvor medarbejderne er hjemsendt, ophører retten til komensation.
- Kompensation fastsættes ud fra de lønaftaler, som er gældende, når virksomheden træder ind i ordningen.

- Den, der indberetter, skal have tilladelse til at se løn- og persondata for virksomhedens medarbejdere.

Vælg – Som indberetter erklærer jeg, at jeg har tilladelse til at se løn- og persondata for virksomhedens medarbejdere

Du skal ligeledes angive, at du lever op til følgende betingelser:

- Hjemsendelsen af medarbejderne skyldes Coronavirus/COVID 19
- Der må ikke søges lønkomensation for ansatte, hvis lønudgiften på anden vis er godtgjort, herunder ved forsikring eller anden statslig kompensationsordning i anledning af Coronavirussygdom (COVID-19)
- Virksomheden finansieres ikke 50% eller derover af offentlige tilskud
- Medarbejdere, der søges komensation for, skal have arbejdssted i Danmark
- Ejere af virksomheden kan ikke få komensation i denne ordning. Se i stedet ordningen "Kompensation for selvstændige"

- Kompenserede medarbejdere kan til enhver tid kaldes tilbage på arbejde. Dette modregnes i kompensationsopgørelsen senere

Vælg – Jeg accepterer ovenstående betingelser

Tryk – Næste for at komme videre

Antal medarbejdere

Her kan du se, hvor mange medarbejdere der er registreret tilknyttet din virksomhed. Antallet er opgjort per 1. januar 2020, hvorfor det kan være ændret, hvis du har ansat eller afskediget medarbejdere i mellemtiden.

Du vil samtidig blive oplyst om, hvor mange medarbejdere du som minimum skal hjemsende for at kunne blive omfattet af denne lønkompensationsordning. Bemærk igen, at opgørelsen af antal af medarbejdere bygger på gamle tal, hvorfor beregningen af det minimums antal medarbejdere, du skal hjemsende, kan være forkert.

Hvis antallet af medarbejdere har ændret sig, og du vil sende færre hjem, end blanketten automatisk angiver, skal du stadigvæk udfylde blanketten med oplysninger på de medarbejdere, du vil hjemsende. Du vil muligvis blive bedt om at dokumentere, hvorfor du hjemsender et lavere antal, end vi har beregnet os frem til.

Antallet af medarbejdere i virksomheden er det fulde antal af medarbejdere, som er ansat i virksomheden på tværs af alle stillingskategorier og ansættelsesformer. Antallet af hjemsendte medarbejdere skal være minimum 30 % eller mere end 50 ansatte. En virksomhed med 100 ansatte kan få lønkompensation, hvis de hjemsender 30 medarbejdere (30 %) eller 51 medarbejdere (mere end 50).

Der kan søges lønkompensation til medarbejdere med kontraktuel tilknytning til virksomheden, hvilket vil sige, at medarbejderne skal være ansat i virksomheden. Derudover skal medarbejdere have fast arbejdssted i Danmark, hvilket vil sige de skal arbejde i Danmark, og medarbejderen skal have et CPR-nummer.

Bemærk du kan ikke få kompensation for medarbejdere, du har varslet afskediget, inden du træder ind i ordningen, med mindre du trækker varslet tilbage.

Du vil kun kunne få kompensation for de medarbejdere, som er ansat i din virksomhed, og som er ansat før den 9. marts 2020. Samtidig skal dine medarbejdere have fast arbejdssted i Danmark.

Vælg

- Jeg vil søge kompensation for 1-25 medarbejdere
- Jeg vil søge kompensation for flere end 25 medarbejdere

Hvis du vælger at søge kompensation for flere end 25 medarbejdere, skal du indrapportere dine oplysninger ved at uploade en liste (i csv-format).

Tryk – Næste for at komme videre

Hvis du har valgt flere end 25 medarbejdere

Medarbejderoplysninger

Søger du kompensation for flere end 25 medarbejdere, skal du indrapportere det i en samlet liste, som du uploader herunder. Listen skal være i csv-format.

Sådan opretter du en csv-fil: opret et Excel-ark. Tilføj kolonneoverskrifter for hver oplysning, du vil registrere, og angiv derefter oplysningerne i de relevante kolonner. Under "Filer" vælg "Gem som", vælg "CSV (*.csv)", navngiv filen og vælg derefter Gem.

[Du kan finde en skabelon til listen her.](#) Filen skal opbygges nøjagtigt som i den viste skabelon; ellers kan styrelsen ikke modtage oplysningerne og dermed udbetale kompensation.

I listen skal du indføre følgende oplysninger for hver enkelt medarbejdere:

- CPR-nummer
- Fulde navn
- Periode start (første dag med kompensation)
- Periode slut (sidste dag med kompensation)
- Ansættelsestype (hhv. funktionær, ikke-funktionær eller elev/lærling)
- Månedsløn (i kr.)
- Beskæftigelsesgrad (i timer)
- Antal dage undtaget (dage der ikke søges om kompensation)

Nedenfor fremgår det, hvor mange medarbejdere, der minimum skal søges lønkompensation for. Antallet er beregnet ud fra virksomhedens antal ansatte pr. 1. januar 2020, hvorfor det kan være ændret, hvis du har ansat eller afskediget medarbejdere i mellemtiden.

Tryk – næste, hvorefter du automatisk vil blive ledt videre til siden om kontaktoplysninger.

Hvis du har valgt 1-25 medarbejdere

Kompensationsperioden

Du kan vælge, om du vil indberette samme eller forskellige perioder for dine medarbejdere.

Vælg:

- Jeg søger kompensation i forskellige perioder for medarbejderne
- Jeg søger kompensation i samme periode for alle medarbejdere

Ønsker du at angive forskellige perioder for dine medarbejdere, vil du senere for hver enkelt medarbejder skulle opgøre perioden.

Hvis du angiver, at du søger i samme periode, vil du herefter blive bedt om at indtaste start- og sluttidspunkt. Perioden skal ligge mellem 9. marts-8. juni 2020; ellers vil du få en fejlmeddelelse.

Medarbejderoplysninger

Hvis du har valgt at indsende en liste med oplysninger om de medarbejdere, der hjemsendes, vil du kunne uploade listen her.

Hvis du har valgt at indtaste oplysninger direkte i blanketten, vil du skulle gennemføre følgende trin:

1. Indtast følgende oplysninger om den første medarbejder:
 - a. Navn
 - b. CPR-nummer

2. Tryk – hent lønoplysninger

Systemet vil nu beregne, hvor stor en månedlig indkomst din medarbejder har haft i enten de seneste 3 eller 12 måneder. Der angives den højeste gennemsnitlig løn beregnet på virksomhedens lønindrapportering til SKAT.

Hvis du får en fejl, har du tastet enten navn eller CPR-nummer forkert.

Løn opgøres som din medarbejders samlede A-indkomst medregnet virksomhedens og medarbejderens eget ATP-bidrag samt eventuelle bidrag til arbejdsgiverbetalt pensionsordning

Hvis du er uenig i den beregnede løn, har du mulighed for at rette den. Det kan være, hvis der fx er aftalt en større lønstigning, lønnedgang eller medarbejderen er nyansat.

- a. Indtast det korrekte beløb i feltet

Bemærk, at du kun er berettiget til kompensation af den løn, som du udbetaler i hjemsendelsesperioden. Hvis du fx har indgået en aftale med dine medarbejdere om at gå ned i løn forud for din ansøgning om lønkompensation, vil du manuelt skulle indføre den lavere løn for dine medarbejdere for at få udbetalt det korrekte kompensationsbeløb.

Hvis du vælger at rette i løntallet, vil du skulle dokumentere, hvorfor der er en forskel ift. det, som er registreret i SKAT. Dokumentationen kan bestå af lønsedler og ansættelseskontrakt. Erhvervsstyrelsen vil samtidig udtage din ansøgning til manuel sagsbehandling for at sikre, at oplysningerne er korrekte. Du vil derfor risikere, at udbetalingen af kompensation kan blive forsinket, da den vil kræve længere sagsbehandlingstid.

3. Vælg medarbejdernes ansættelsesforhold
 - Funktionær
 - Ikke-funktionær
 - Elev/lærling

Ansættelsesformen har betydning for, hvor meget du kan få i kompensation for dine medarbejdere. For funktionærer kan du få 75 pct. af den hjemsendte medarbejders løn, dog maksimalt kr. 23.000 om måneden, mens du for ikke-funktionærer kan få 90 pct. af lønnen, dog maksimalt kr. 26.000 om måneden.

4. Vælg medarbejderens forventede ugentlige timetal

Hvis din medarbejdere arbejder mindre end 37 timer om ugen i gennemsnit, skal du angive persons arbejdstid her.

5. Vælg hjemsendelsesperioden

Du kan kun indtaste periodens start og slut, hvis du tidligere har valgt at indrapportere forskellige hjemsendelsesperioder for dine medarbejdere. Der kan angives en periode mellem 9. marts-8. juni 2020.

Udfyld

- Dato for første dag
- Dato for sidste dag

Bemærk, at det kun er muligt at vælge en sammenhængende periode.

Derefter skal du angive det forventede antal arbejdsdage i perioden.

6. Angiv arbejdsdag / tjenestefri uden løn / dage med offentligt tilskud

Du kan ikke få lønkompensation for medarbejdere, hvis lønudgiften på anden vis er dækket fx fra forsikring, andre offentlige refusioner eller anden statslig kompensationsordninger, som har været nødvendige for at forebygge eller inddæmme udbredelse af Coronavirussygdom (COVID-19).

Du skal indtaste det samlede antal dage, hvor du fx forventer:

- at du får behov for din medarbejder i hjemsendelsesperioden
- hvis din medarbejder afholder de tvungne feriedage som tjenestefri uden løn
- hvis du forventer at modtage anden offentlig støtte til at dække dine lønudgifter til medarbejder fx under uddannelse, barsel eller lignende.

Særligt for elever og lærlinge gælder, at de må arbejde, selv om de er indgår i lønkompensationsordningen, da arbejdet er en del af deres uddannelsesforløb. Elever/lærlinge kan således være omfattet af lønkompensationsordningen, uanset om de fortsat er på virksomheden eller er hjemme. De indgår i medarbejderstaben på lige fod med øvrige medarbejdere i forhold til opgørelse af andelen af hjemsendte medarbejdere

Offentlig støtte dækker over følgende:

- Refusion efter lov om sygedagpenge
- Refusion efter barselsloven
- 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

7. Tryk – beregn kompensation, for at se kompensationsbeløb for medarbejderen.

Du vil nu se, hvor stor en kompensation virksomheden vil få for den berørte medarbejder.

8. Tryk - tilføj, hvis du ønsker at tilføje data for endnu en medarbejder, som hjemsendes.

Når du har udfyldt for den første medarbejder, gentager du trin 1-7, indtil du har indtastet for alle medarbejdere.

Tryk – næste, hvorefter du vil blive ledt videre til siden om kontaktoplysninger.

Alle ansøgninger

Kontakt

Erhvervsstyrelsen kan få behov for at komme i kontakt med dig, hvis vi har spørgsmål til din ansøgning

Angiv for kontaktpersonen

- Navn (kan være udfyldt på forhånd)
- Telefonnummer
- E-mailadresse

Tryk – Næste for at komme videre

Tro- og love erklæring

Du vil blive bedt om at bekræfte på tro- og love, under strafansvar, at de indsendte oplysninger er retvisende.

Vælg – Jeg bekræfter ovenstående

Tryk – Næste for at komme videre

Du vil nu kunne se den indtastede ansøgning. Du har mulighed for at få ansøgning tilsendt.

Du vil modtage en kvittering for modtagelse kort efter indsendelse. Du har mulighed for at få kvitteringen tilsendt.

Hvis den fremsendte dokumentation vurderes utilstrækkelig, vil der ikke blive udbetalt lønkomensation, før du fremsender ny dokumentation.

Ligeledes vil du blive pålagt helt eller delvis at tilbagebetale for meget udbetalt komensation.