



Støtteordning til lønudgifter i luftfartsselskaber

Vejledning

13. april 2021

Indhold

Vejledning til ansøgning om støtte til lønudgifter til kritisk personale i luftfartsselskaber i anledning af COVID-19-udbruddet.	5
Støtteordningen	5
Støtteberettigede luftfartsselskaber	5
Beregning af støtte	5
Ansøgning om støtte	6
Udbetaling af støtte	7

Vejledning til ansøgning om støtte til lønudgifter til kritisk personale i luftfartsselskaber i anledning af COVID-19-udbruddet.

Støtteordningen er en del af den pakke, som der blev indgået en politisk aftale om mellem regeringen og et bredt flertal i Folketinget d. 19. marts 2021. Aftalepartierne blev enige om at genindføre AOC-støtteordningen fra efteråret 2020 med en samlet økonomisk ramme på 30 mio. kr. Ordningen har virkning fra den 1. januar 2021. Ordningen afvikles, når de generelle kompensationsordninger afvikles eller når midlerne er disponeret.

Støtteordningen

Der er afsat 30 mio. kr. i 2021 til ordningen, hvoraf 1 pct. går til administration.

Hvis der ikke er midler til at imødekomme alle ansøgninger, tildeles midlerne forholdsmæssigt efter det ansøgte beløb.

Grundlaget for støtteordningen er Bekendtgørelse om støtteordning nr. 2 til lønudgifter til kritisk personale i luftfartsselskaber i anledning af COVID-19-udbruddet af 30. november 2020.

Støtteberettigede luftfartsselskaber

Luftfartsselskaber, der pr. 1. oktober 2020 var indehaver af et dansk AOC og som udfører passagertransport, uanset om passagertransporten er helt eller delvist indstillet eller endnu ikke påbegyndt som følge af COVID-19-udbruddet, kan søge om støtte til lønudgifter til personale, der er kritisk for opretholdelse af selskabets driftstilladelse til erhvervsmæssig flyvning (AOC).

Kun virksomheder, der ikke var kriseramte den 31. december 2019, kan få støtte. Dog kan mikrovirksomheder og små virksomheder være undtaget denne regel. Læs mere i regelgrundlaget for ordningen, som du bl.a. finder under "Baggrund og lovgrundlag" i menuen til venstre.

Beregning af støtte

Et luftfartsselskab kan få refunderet 100 pct. af lønudgifterne til kritisk personale, som er nødvendigt for at opretholde selskabernes driftstilladelse til erhvervsmæssig flyvning (AOC) i perioden 1. januar 2021 til 31. maj 2021. Kritisk personale er defineret i bek nr. 798/2021 af 4. maj 2021§3, stk. 3 og omfatter følgende kritiske poster:

På OPS (Operations) området:

- Accountable Manager (AM).
- Nominated Person Flight OPS (NP Flight OPS).
- Nominated Person Crew Training (NP Crew Training).
- Nominated Person Ground OPS (NP Ground OPS).
- Safety Manager.
- Compliance Monitoring Manager.

På Part M (Maintainance) området:

- Nominated Person Maintenance (NP Maintenance).
- Quality Manager.

På securityområdet:

- Security Manager.

Hvis en person også bestrider andre jobfunktioner, end de kritiske jobfunktioner, kan der kun udbetales støtte svarende til den andel af arbejdstiden, der anvendes på de kritiske jobfunktioner. Der kan maksimalt udbetales 6,5 mio. kr. i støtte til et selskab.

En virksomhed kan maksimalt modtage 1.800.000 EUR i støtte efter afsnit 3.1 i "Midlertidige rammebestemmelser for statslige foranstaltninger til støtte for økonomien under det nuværende COVID-19-udbrud"¹ med senere ændringer². Denne støtteordning og "Bekendtgørelse om støtteordning nr. 2 til lønudgifter til kritisk personale i luftfartsselskaber i anledning af COVID-19-udbruddet" hører under disse rammebestemmelser. Hvis selskabets samlede støtte fra disse ordninger overstiger de 1.600.000 EUR vil støttebeløbet fra denne pulje blive reduceret tilsvarende.

Ansøgning om støtte

For at få støtte skal det enkelte luftfartsselskab sende en ansøgning til Trafikstyrelsen (TS).

Ansøgningen skal indeholde følgende:

- Et udfyldt ansøgningsskema (Bilag 1),
- En underskrevet tro-/love erklæring på, at ansøgningen er i overensstemmelse med EU-reglerne. (Bilag 2)
- Lønsedlerne for de personer, hvis løn der ansøges om støtte til.

Ansøgningsskemaerne, som skal benyttes, findes i Bilag 1-2 til denne vejledning.

I bilag 1 er der 3 identiske tabeller, der skal udfyldes med oplysninger om lønudgifterne. Der er én tabel for hver måned.

Den første kolonne i tabellerne ("Funktion") angiver de kritiske poster, som der kan ansøges om lønstøtte til. I anden kolonne skal der angives det fulde navn på den person, der varetager den pågældende funktion. I tredje kolonne skal der angives i procent, hvor meget varetagelsen af den kritiske funktion udgør af den pågældendes arbejdstid. Hvis for eksempel, at medarbejderen bruger 50 pct. af sin arbejdstid på varetagelse af den pågældende funktion udfyldes feltet 50. Hvis medarbejderen kun varetager den kritiske funktion og ikke andre jobfunktioner udfyldes feltet med 100. I fjerde kolonne angives den fulde løn inkl. pension for den pågældende medarbejder. Lønnen skal *ikke* korrigeres for, at den pågældende medarbejder eventuelt ikke anvender hele sin arbejdstid på funktionen. I femte kolonne angives den hensættelse til feriepenge, som den pågældende person har optjent i den pågældende måned.

¹ Meddelelse fra Kommissionen om Midlertidige rammebestemmelser for statslige foranstaltninger til støtte for økonomien under det nuværende covid-19-udbrud (2020/C 91 I/01)

Hvis en person varetager flere af de kritiske funktioner, betyder det at felterne i 2., 4. og 5. kolonne vil være identisk, mens den 3. kolonne skal afspejle, hvor meget varetagelsen af netop den enkelte kritiske funktion udgør af den pågældendes arbejdstid.

Som dokumentation skal der indsendes lønsedler for de ansøgte måneder for de angivne medarbejdere. De faktiske lønsedler for januar til april skal indsendes med ansøgningen. Lønsedlerne for maj skal efterfølgende indsendes til Trafikstyrelsen senest d. 31. juni 2021.

Ansøgningen sendes pr. mail til info@tbst.dk, cc. nmol@trafikstyrelsen.dk, med følgende i emnefeltet:

"[Selskabsnavn] – Ansøgning Luftfartspakken, støtteordning til kritisk personale"

Ansøgningen om støtte skal være Trafikstyrelsen i hænde senest d.12 maj 2021.

Trafikstyrelsen vil herefter behandle ansøgningen. Ansøger vil seneste d. 31. maj blive meddelt, om der kan tildeles støtte på baggrund af ansøgningen samt for hvilket beløb.

Yderligere information

Trafikstyrelsen kan anmode ansøger om yderligere dokumentation i forbindelse med behandling af ansøgning.

Udbetaling af støtte

Trafikstyrelsen udbetaler støtte til ansøger indenfor 15 arbejdsdage efter ansøgningsfristens udløb.

Støtten udbetales til den konto, der er tilknyttet ansøgers CVR-nummer.

Trafikstyrelsen
Carsten Niebuhrs Gade 43
1577 København V
info@tbst.dk
www.trafikstyrelsen.dk

**Støtteordning til
luftfartsselskaber**