

VEJLEDNING TIL ”OPLYSNINGSSKEMA TIL FØDEVARESTYRELSEN VEDRØRENDE MINKVIRKSOMHEDER UDEN EGENPRODUKTION AF MINK I 2020 OG UDLEJNINGSVIRKSOMHEDER SAMT MINKVIRKSOMHEDER MED EGENPRODUKTION AF MINK I 2020, SOM VÆLGER EN ERSTATNINGSOPGØRELSE EFTER ”MODEL FOR PRINCIPPER FOR OPGØRELSE AF EKSPROPRIATIONSERSTATNING” JF. BEKENDTGØRELSENS § 4, STK. 2.”

Indhold

1.	INDLEDNING	2
2.	VEJLEDNING TIL DE ENKELTE INDTASTNINGSFELTER I OPLYSNINGSSKEMAET	2
3.	GENERELLE RETNINGSLINJER FOR INDTASTNING I OPLYSNINGSSKEMAET	2
4.	UDFYLDELSE AF BASISOPLYSNINGER	3
4.1	Oplysninger om regnskab	3
4.2	Særligt om regnskabsgrundlag - årsregnskabsloven eller andet?	4
4.3	Sondring mellem erstatningsberettiget minkrelateret virksomhed og ikke-erstatningsberettiget ikke-minkrelateret virksomhed	5
4.4	Vejledning til de enkelte felter i basisoplysninger	5
5.	UDFYLDELSE AF RETTIGHEDSHAVERE	9
5.1	Generelt om fanen	9
5.2	Vejledning til de enkelte felter i rettighedshavere	10
6.	UDFYLDELSE AF NYOPSTART (§ 2, 1, LITRA C)	12
6.1	Generelt om fanen	12
6.2	Vejledning til de enkelte felter i nyopstart (§ 2, 1, litra c)	12
7.	UDFYLDELSE AF UDLEJNING	12
7.1	Generelt om fanen	12
7.2	Vejledning til de enkelte felter i udlejning	13
	BILAG 1: OVERSIGT OVER NØDVENDIG INFORMATION, DER SKAL MEDSENDES TIL ERSTATNINGS- OG TAKSATIONSKOMMISSIONEN	14

Version 01.01, senest redigeret den 8. oktober 2025.

1. INDLEDNING

Denne vejledning vedrører udfyldelse af oplysningsskemaet for minkvirksomheder uden egenproduktion af mink i 2020 og udlejningsvirksomheder samt virksomheder med egenproduktion af mink i 2020, som vælger en erstatningsopgørelse baseret på en individuel vurdering af virksomheden efter principper, der gælder for opgørelse af ekspropriationserstatning.

Model for principper for opgørelse af ekspropriationserstatning fremgår af § 4, stk. 2, vedr. opgørelse af ekspropriationserstatning, i *bekendtgørelse nr. 1226 af 10. oktober 2025 om fuldstændig erstatning og kompensation til minkvirksomheder og fuldstændig kompensation til følgeerhverv til minkvirksomheder som følge af det midlertidige forbud mod hold af mink* (herefter "bekendtgørelsen").

2. VEJLEDNING TIL DE ENKELTE INDTASTNINGSFELTER I OPLYSNINGSSKEMAET

Det samlede oplysningsskema består af følgende faner:

- **Basisoplysninger:** Indtastning af en række basisoplysninger f.eks. generelle virksomhedsoplysninger og ikke økonomiske oplysninger (omtalt nærmere i afsnit 4).
- **Rettighedshavere:** Her indtastes oplysninger om panthavere mv. vedrørende selskabets aktiver (omtalt nærmere i afsnit 5).
- **Nyopstart (§ 2, 1, litra c):** Udfyldes kun af minkvirksomheder uden egenproduktion af mink i 2020, som havde disponeret og gennemført konkrete tiltag med henblik på opstart af egenproduktion af mink i Danmark i 2020 eller 2021 (omtalt nærmere i afsnit 6).
- **Udlejning:** Udfyldes kun af virksomheder med udlejningsaktiviteter (omtalt nærmere i afsnit 7).
- **Nødvendig information:** Her ses en oversigt over nødvendig information, der skal medsendes til erstatnings- og taksationskommissionen (omtalt nærmere i bilag 1).

I resten af vejledningen beskrives de forskellige ark, der skal udfyldes af minkvirksomheden.

3. GENERELLE RETNINGSLINJER FOR INDTASTNING I OPLYSNINGSSKEMAET

De enkelte indtastningsfelter er markeret med gul farve. Hvide felter er låste felter, der indeholder beskrivelser eller forklaringer til, hvad indtastningsfeltet skal indeholde. De

indtastede oplysninger kan være tal såvel som bogstaver/beskrivelser. Felterne er fastdefinerede, så der f.eks. ikke kan indtastes tekst i tal-felter.

Bemærk også, at visse rækker og kolonner som udgangspunkt er skjulte af hensyn til overskueligheden. Disse kan vises/skjules ved at klikke på +/- til venstre for rækkeenumrene henholdsvis ovenfor kolonnebogstaverne. For at benytte fold-ud listen skal der trykkes "enable content" ("aktivér indhold") og "enable macros" ("aktivér makroer").

Bemærk, at såfremt dokumentet kommer med en fejlmeddelelse, efter at der er trykket "Enable editing", om at makroer er blokerede, så skal filen lukkes igen. Dernæst højreklikkes på filen og vælges "Properties", hvorefter der sættes flueben ved "Unblock" nederst ud for kategorien "Security". Herefter kan filen åbnes igen, hvor makroerne nu ikke længere er blokerede.

Bemærk, at ved udfyldelse af oplysningsskemaet er det vigtigt, at ctrl x eller klip-funktionen ikke anvendes, da den bagvedliggende beregning for opgørelse af erstatning afhænger af, at indtastningsceller ikke flyttes eller på andre måder ændres andet end ved indtastning af relevante værdier.

Tallene skal indtastes i DKK (eller styk mv.), men ikke i f.eks. TDKK. Alle finansielle oplysninger angives med positivt fortegn.

Hvor det findes nødvendigt, er der indsat felter til at kommentere indtastningen, som virksomheden opfordres til at benytte. I kommentarfelterne kan de indtastede oplysninger uddybes nærmere, f.eks. kan der indsættes en uddybende beskrivelse af baggrunden for indtastningen, eller der kan henvises til et vedlagt bilag.

De indtastede oplysninger skal dække al aktivitet i det enkelte CVR-nummer.

4. UDFYLDELSE AF BASISOPLYSNINGER

4.1 Oplysninger om regnskab

Ved indtastning af oplysninger om regnskab skal selskaber, der har skævt regnskabsår - altså et regnskabsår, der afsluttes på en anden dato end 31. december - vedlægge regnskaber for årene 2018-2020 illustreret nedenfor med udgangspunkt i 2019 (tilsvarende for 2018 og 2020):

Regnskabsårets afslutning	Årsregnskab, der skal vedlægges
31. januar	2019/20

28./29. februar	2019/20
31. marts	2019/20
30. april	2019/20
31. maj	2019/20
30. juni	2019/20
31. juli	2018/19
31. august	2018/19
30. september	2018/19
31. oktober	2018/19
30. november	2018/19
31. december	2019

Selskaber, der har et længere eller et kortere regnskabsår end 12 måneder – f.eks. fordi regnskabsåret er omlagt, eller der er tale om 1. regnskabsår – skal benytte ovenstående tabel til at afgøre, hvilket regnskab, der skal vedlægges.

Hvis der er tale om en minkvirksomhed med opstart i 2020, vil det blot være regnskabet for dette år, der skal vedlægges, mens de to historiske regnskabsår 2018-2019 ikke skal vedlægges.

I oplysningsskemaet – og i nedenstående beskrivelser – vil omtalen af "2020", "2019" og "2018" basere sig på det ovenfor nævnte regnskabsår.

4.2 Særligt om regnskabsgrundlag - årsregnskabsloven eller andet?

De erstatningsberettigede minkvirksomheder anvender forskelligt regnskabsgrundlag afhængigt af, om virksomheden er organiseret i selskabsform eller i personlig regi.

Virksomheder i selskabsform skal følge årsregnskabsloven, herunder årsregnskabslovens regler om klassifikation af omkostninger, mens personligt drevne virksomheder ikke har samme bindinger omkring opstillinger og i det hele taget udarbejdelse af årsregnskaber.

Såfremt der ikke udarbejdes årsregnskab efter årsregnskabsloven, vil der normalt foreligge et andet driftsøkonomisk regnskab eller en udskrift fra bogføringen. Såfremt virksomheden heller ikke udarbejder driftsøkonomiske regnskaber eller andre regnskaber af tilsvarende karakter, og det af den årsag er umuligt eller meget vanskeligt at udlede sådanne tal direkte af bogføringen, vil det være acceptabelt at vedlægge tallene fra skatteregnskabet med de nødvendige justeringer.

4.3 Sondring mellem erstatningsberettiget minkrelateret virksomhed og ikke-erstatningsberettiget ikke-minkrelateret virksomhed

Ved indtastning af oplysninger i oplysningsskemaet skal der sondres mellem erstatningsberettiget minkrelateret virksomhed og ikke-erstatningsberettiget ikke-minkrelateret virksomhed.

Ved erstatningsberettiget minkrelateret virksomhed forstås regnskabsoplysninger til minkaktiviteter og minkspecifik accessorisk virksomhed. Anden aktivitet, dvs. ikke-minkrelateret virksomhed, der udføres inden for samme CVR-nummer (f.eks. i samme anpartsselskab), indgår som udgangspunkt ikke i erstatningsgrundlaget. Det indebærer, at f.eks. dyrkning af jord, øvrigt landbrug og lign. skal udskilles fra den minkrelaterede virksomhed.

4.4 Vejledning til de enkelte felter i basisoplysninger

Det bemærkes, at alle poster i arket "Basisoplysninger" på nær kommentarfelter skal udfyldes. Er der felter, som står tomme, vil oplysningsskemaet blive returneret til avleren.

Det bemærkes ydermere, at såfremt avleren vedhæfter bilag, som understøtter oplysninger i oplysningsskemaet, bedes der anføres bilagsreferencer og -nr. i kommentarfeltet til højre for indtastningsfelterne.

Tekst	Vejledning
1) Generelle virksomhedsoplysninger (§ 2)	
Angiv datoen for udfyldelse af dette skema	Dato angives som dd-mm-åååå.
Generel	Beskriv virksomheden i sin helhed, herunder dens primære aktiviteter og indtægtskilder.

virksomhedsbeskrivelse	Beskriv også virksomhedens livsforløb i korte træk - hvordan har udviklingen været de seneste år i forhold til omsætning, overskud, kapacitet, antal medarbejdere og væsentlige investeringer. Er ejerskabet skiftet de senere år, så beskriv dette, herunder hvilken betydning det har haft.
Virksomhedsnavn	Her angives virksomhedens navn ifølge CVR-registret.
Opstartsår for minkvirksomheden	Dvs. første regnskabsår, hvor den minkrelaterede virksomhed har haft aktivitet, uanset om virksomheden er omdannet til selskab undervejs eller fusioneret med anden virksomhed. Det indebærer, at såfremt virksomheden eksempelvis er startet i år 2000 og omdannet til et selskab i 2012, så angives år 2000 som startåret.
Er regnskaber for 2018, 2019 og 2020 vedlagt?	Såfremt regnskaber for 2018, 2019 og 2020 er vedlagt vælges "Ja". Såfremt alle tre regnskaber ikke er vedlagt, skal det beskrives i kommentarfeltet, hvorfor de ikke er vedlagt (eksempelvis fordi de allerede er indsendt til Minksekretariatet, eller at minkvirksomheden ikke var i drift i 2018).
Udarbejdes der årsregnskab efter årsregnskabsloven?	Når der svares ja, så anvendes dette typisk som grundlag i besvarelsen. Udarbejdes ikke årsregnskab, skal en del af de krævede oplysninger udledes af bogføringen og eventuelt bearbejdes nærmere. Alternativt vil det være muligt at benytte skatteregnskabet.
Hvis nej - angiv virksomhedens regnskabsgrundlag	Såfremt der ikke udarbejdes årsregnskab efter årsregnskabsloven, jf. foregående spørgsmål, vil der normalt foreligge et andet driftsøkonomisk regnskab eller en udskrift fra bogføringen. Såfremt virksomheden heller ikke udarbejder driftsøkonomiske regnskaber, jf. ovenstående spørgsmål, eller andre regnskaber af tilsvarende karakter, og det af den årsag er umuligt eller meget vanskeligt at udlede sådanne tal direkte af bogføringen, vil det være acceptabelt at vedlægge tallene fra skatteregnskabet med de nødvendige justeringer.
Er det anvendte regnskab forsynet med en revisorerklæring?	Her anføres – for hvert af regnskabsårene for 2018 til 2020 – om det regnskab, der anvendes som grundlag for oplysningsskemaet, indeholder en revisorerklæring om revision, udvidet gennemgang, review, assistance eller ingen erklæring.
Angiv datoen for regnskabsårets afslutning	Her angives datoen for det seneste regnskabsårs afslutning, f.eks. 31-12-2020. Dato angives som dd-mm-åååå. I sjældne tilfælde kan senest aflagte årsregnskab overstige en periode på 12 måneder, f.eks. i forbindelse med opstart af selskab. Ved omlægning af regnskabsår kan der også være tilfælde, hvor seneste regnskabsår udgør mindre end 12 måneder. Afviger seneste regnskab fra det valgte regnskabsår (hvis seneste regnskabsår er længere eller kortere end 12 måneder), skal det beskrives som en del af den generelle virksomhedsbeskrivelse ovenfor.

	Se i øvrigt vejledningen ovenfor vedrørende valg af regnskaber, der skal vedlægges.
Selskabsform	Her oplyses, om virksomheden er drevet i ApS, A/S, enkeltmandsvirksomhed, I/S-form, P/S, K/S eller anden form. Er der tale om en virksomhed, der drives af flere i personligt regi, angives "I/S" for interessentskab.
CVR-nr.	Her anføres virksomhedens CVR-nr.
CHR-nr.	Angiv CHR-nr. på de enkelte besætninger, som er omfattet af det oplyste CVR-nr. Hvis der er behov for at indtaste flere end fem CHR-nr., kan arket foldes ud, så der vises flere indtastningsceller via "+" i venstre side af regnearket. CHR er Fødevareministeriets Centrale HusdyrbrugsRegister, hvor alle besætninger skal være registreret. Formålet med at indtaste CHR-nr. er at skabe et overblik over antal besætninger.
Matrikel-nr.	Angiv matrikel-nr. på minkvirksomhedens besætninger uanset om disse står på egen eller fremmed grund. Der skal kun indtastes ét matrikel-nr. pr. linje. Såfremt det enkelte CHR-nr. omfatter flere matrikel-nr. indtastes flere linjer, dvs. CHR-nr. indtastes flere gange. Formålet med at indtaste matrikel-nr. er at skabe et overblik over den geografiske placering af aktiver.
Angiv om farm er ejet eller lejet	Her angives ud fra listen, om den pågældende farm er ejet eller lejet.
Hvis lejet angiv CVR nr. for udlejer	Såfremt der er valgt "Lejet" i foregående celle, skal der her angives et CVR-nr. for udlejer.
Adresse	Angiv adresse på de enkelte farme.
Var der en gældende miljøtilladelse til minkproduktion den 4. november 2020?	Dokumentation for miljøtilladelse og seneste miljøtilsynsrapport forud for 4. november 2020 skal vedlægges.

Tekst	Vejledning
2) Aktiver og rettighedshavere	
Er det planlagt at udtage aktiver?	Såfremt det overvejes at udtage aktiver, skal det beskrives detaljeret i kommentarfeltet, hvilke aktiver, der overvejes udtaget.

Er der gjort brug af aktiver, som er lejede eller operationelt leasede, finansielt leasede aktiver, hvor den fulde ejendomsret ikke overtages, aktiver med ejendomsforbehold, hvor ejendomsforbeholdet ikke overtages, eller aktiver som ikke er 100% ejede af minkvirksomheden?	Du skal vælge "nej", når: - Alle aktiver er 100% ejet af minkvirksomheden og ingen aktiver er dermed lejet, leaset eller købt med ejendomsforbehold. - Virksomheden har kun aktiver, som er ejet af minkvirksomheden, og aktiver, som er lejet, leaset eller købt med ejendomsforbehold den 4. november 2020, og som minkvirksomheden senest ved accepten af de vilkår, som er indeholdt i forlig eller afgørelse om erstatning og kompensation, har overtaget den fulde ejendomsret over. Du skal vælge "ja", når virksomheden har aktiver, som: - er lejede eller operationelt leasede - er finansielt leasede, hvor den fulde ejendomsret ikke overtages - er købt med ejendomsforbehold den 4. november 2020, og som minkvirksomheden senest ved accepten af de vilkår, som er indeholdt i forlig eller afgørelse om erstatning og kompensation, ikke har overtaget den fulde ejendomsret over - ikke er 100% ejede af virksomheden
Her angives, hvorvidt minkvirksomheden har rettighedshavere med rettigheder over minkspecifikke aktiver eller rettigheder i minkvirksomheden	I det omfang, der er rettighedshavere, som har pant eller andre rettigheder i virksomheden eller i de minkspecifikke aktiver, skal fanen "Rettighedshavere" anvendes til at oplyse om, hvilke rettigheder tredjemand har til aktiverne. Hvis minkvirksomheden ingen rettighedshavere har, vælges "Nej", og fanen "Rettighedshavere" skal derfor ikke udfyldes.
<i>Hvis du har valgt "Ja" i ovenstående felt, bedes du gå til fanen 'Rettighedshavere', hvor du skal specificere eventuelle rettighedshavere inkl. prioritetsstilling. Der er angivet et link, som vil føre direkte til denne fane.</i> <i>Hvis du har valgt "Nej" har minkvirksomheden ingen rettighedshavere, og fanen 'Rettighedshavere' skal derfor ikke udfyldes.</i>	

Tekst	Vejledning
3) Oplysninger vedrørende indtjening fra erstatningsberettiget virksomhed	
Der skal her oplyses om indtjening fra erstatningsberettiget virksomhed i perioden efter 4. november 2020 til det tidspunkt, hvor virksomheden modtager erstatning, og aktiverne overtages af staten. Der kan f.eks. være tale om udlejning af lader og materiel, som hidtil har været benyttet i minkvirksomheden. Øvrig virksomhed, f.eks. øvrigt landbrug, der ikke er erstatningsberettiget, holdes udenfor. Baggrunden er, at for minkvirksomheder, der modtager erstatning efter de principper, der gælder for opgørelse af ekspropriationserstatning, jf. bekendtgørelsens §§ 13 og 16, omfatter erstatningen en samlet vurdering af værdien af minkvirksomheden jf. § 4, stk. 2. For minkvirksomheder, der modtager erstatning opgjort efter principperne for ekspropriationserstatning, skal indtjening fra leje hidrørende fra eksempelvis videreførelse af en minkspecifik	

accessorisk virksomhed, modregnes i erstatningen. For eksempel skal indtjening fra udlejning af lader og materiel, som hidtil har været benyttet i minkvirksomheden, modregnes. Salg af virksomhedens varelager af minkskind og skind fra mink, der er pelset fra den 1. januar 2021, skal ikke angives. Der skal vedlægges dokumentation for indtjeningen.

Datoen for opgørelsen af indtjeningen angives.

Relevant dokumentation for evt. indtjening skal vedlægges.

Indtjeningen modregnes i den udbetalte erstatning.

Tekst	Vejledning
4) Øvrige kommentarer	
Her kan anføres de eventuelle ekstra oplysninger, som minkvirksomheden finder relevante – og som ikke kommer til udtryk ved udfyldelse af skemaet. Ét af de forhold, der kan være relevante at kommentere på, er hvis man som minkavler har særlige rettigheder i form af patenter, varemærker og udviklingsprojekter, uanset om de er indregnet som aktiver i balancen. I så fald kan det være hensigtsmæssigt at give yderligere oplysninger her.	

5. UDFYLDELSE AF RETTIGHEDSHAVERE

5.1 Generelt om fanen

Her skal anføres alle nuværende rettighedshavere med rettigheder i minkvirksomheden og i de aktiver, som erstattes og overtages af staten. Dette gælder rettighedshavere med rettigheder til 100% ejede aktiver samt rettighedshavere med rettigheder til aktiver, som minkvirksomheden har leaset eller købt med ejendomsforbehold, som minkvirksomheden har overtaget den fulde ejendomsret over senest ved accepten af de vilkår, som er indeholdt i forlig eller afgørelse om erstatning og kompensation. Det gælder også rettighedshavere med rettigheder stiftet efter 4. november 2020, selvom disse ikke har ret til andel i erstatningen. Det skyldes, at også disse rettighedshavere vil skulle afgive vilkårserklæring i forbindelse med overdragelse af rettighedsbehæftede aktiver til staten.

I det omfang der er rettighedshavere, der har pant eller andre rettigheder i virksomheden eller virksomhedens minkspecifikke aktiver, skal dette ark anvendes til oplyse om, hvilke rettigheder tredjemand har til aktiverne.

Oplysningerne består af to tabeller:

- A. Rettighedshavere med pant i fast ejendom
- B. Andre rettighedshavere, herunder virksomhedspant, brugsrettigheder, lejerettigheder og ejendomsret.

Hvis en rettighedshaver har mere end én rettighedstype, f.eks. både virksomhedspant og pant i fast ejendom, skal disse angives hver for sig.

5.2 Vejledning til de enkelte felter i rettighedshavere

Tekst	Vejledning
A) Rettighedshavere med pant i fast ejendom	
Rettighed	<i>Udfyldes automatisk.</i> Der er tale om en fortløbende nummerering i oversigten af de forskellige rettigheder.
Rettighedshaver	Her angives rettighedshaverens navn.
Rettighedshavers kontaktoplysninger: CVR-nr.	Her angives rettighedshaverens CVR-nr.
Rettighedshavers kontaktoplysninger: Adresse	Her angives rettighedshaverens adresse.
Rettighedshavers kontaktoplysninger: E-mail	Her angives rettighedshaverens e-mail.
Rettighedshavers kontaktoplysninger: Tlf.nr.	Her angives rettighedshaverens tlf.nr.
Rettighedshavers kontaktoplysninger: CPR-nr. (indtastes uden bindestreg)	<i>Hvis relevant</i> Her angives rettighedshaverens CPR-nr., der skal anføres uden bindestreg. Rettighedshaverens CPR-nummer skal kun indtastes, hvis rettighedshaveren er en fysisk person.
Matrikel-nr.	Her anføres det matrikel-nr., som rettigheden relaterer sig til. Såfremt rettighedshaveren har rettigheder, der omfatter flere matrikler, indtastes rettigheden vedrørende hvert enkelt matrikel-nr. på sin egen linje.

Prioritet #	Her anføres, hvilken prioritetsstilling rettigheden har.
Var rettigheden gældende pr. 4. november 2020 eller blev den stiftet senere?	Her anføres, om rettigheden var gældende pr. 4. november 2020 eller blev stiftet senere.

Tekst	Vejledning
B) Andre rettighedshavere	
Rettighed	<i>Udfyldes automatisk.</i> Der er tale om en fortløbende nummerering i oversigten af de forskellige rettigheder.
Rettighedshaver	Her angives rettighedshaverens navn.
Rettighedshavers kontaktoplysninger: CVR-nr.	Her angives rettighedshaverens CVR-nr.
Rettighedshavers kontaktoplysninger: Adresse	Her angives rettighedshaverens adresse.
Rettighedshavers kontaktoplysninger: E-mail	Her angives rettighedshaverens e-mail.
Rettighedshavers kontaktoplysninger: Tlf.nr.	Her angives rettighedshaverens tlf.nr.
Rettighedshavers kontaktoplysninger: CPR-nr. (indtastes uden bindestreg)	<i>Hvis relevant</i> Her angives rettighedshaverens CPR-nr., der skal anføres uden bindestreg. Rettighedshaverens CPR-nummer skal kun indtastes, hvis rettighedshaveren er en fysisk person.
Rettighedstype, virksomhedspant, brugsret, lejeret mv.	Her anføres en beskrivelse af rettigheden.
Aktiver, som rettigheden dækker over	Her anføres de aktiver, som rettigheden dækker over.
Var rettigheden gældende pr. 4. november 2020 eller blev den stiftet senere?	Her anføres, om rettigheden var gældende pr. 4. november 2020 eller blev stiftet senere.

6. UDFYLDELSE AF NYOPSTART (§ 2, 1, LITRA C)

6.1 Generelt om fanen

Dette ark udfyldes kun af nyopstartede minkvirksomheder uden egenproduktion af mink i 2020, som havde disponeret og gennemført konkrete tiltag med henblik på opstart af egenproduktion af mink i Danmark i 2020 eller 2021 jf. Bekendtgørelsen § 2, nr. 1, litra c.

6.2 Vejledning til de enkelte felter i nyopstart (§ 2, 1, litra c)

Tekst	Vejledning
1) Generel virksomhedsbeskrivelse, herunder færdiggørelsesgrad af aktiviteter, forventet opstartstidspunkt og forventet antal avlstæver	
	Såfremt produktionen er opstartet i 2020 eller der i 2020 er taget initiativ til opstart i 2021, skal der redegøres herfor. Herunder skal redegøres for færdiggørelsesgrad af aktiviteter, forventet opstartstidspunkt og forventet antal avlstæver. Punktet forudsætter også en generel virksomhedsbeskrivelse, som sætter erstatnings- og taksationskommissionen i stand til at få et indtryk af, hvor langt virksomheden er i sin opstart. Der kan også med fordel forklares, hvis opstarten har været planlagt til et tidligere tidspunkt, men af konkrete årsager er blevet udskudt. Ved færdiggørelsesgraden af aktiviteterne forstås primært opførelsen af materielle anlæg - det vil sige hvor mange omkostninger har været afholdt i forhold til det budgetterede. Oplysningerne i nærværende indtastningsfelt omfatter f.eks. oplysning om, at bygningerne er opført ca. 65%, mens alle bure er indkøbt og lign.

7. UDFYLDELSE AF UDLEJNING

7.1 Generelt om fanen

Dette ark udfyldes kun af virksomheder med udlejningsaktiviteter jf. Bekendtgørelsen § 2, nr. 3. Såfremt virksomheden har udlejningsaktiviteter, skal lejekontrakt eller faktura samt dokumentation for betalt leje fra seneste udlejningsår vedlægges for hver lejer. Endvidere skal der vedlægges kopi af gældende miljøgodkendelser og tilladelser pr. 4. november 2020 samt seneste miljøtilsynsrapport forud for 4. november 2020.

7.2 Vejledning til de enkelte felter i udlejning

Tekst	Vejledning
1) Identifikation af lejere	
Lejer	<i>Udfyldes automatisk.</i> Der er tale om en fortløbende nummerering i oversigten af de forskellige lejere.
Lejers navn	Her angives lejerens navn.
Lejers CVR-nr.	Her angives lejerens CVR-nr.
Lejers adresse	Her angives lejerens adresse.
Lejers e-mail	Her angives lejerens e-mail.
Lejers tlf.nr.	Her angives lejerens tlf.nr.
Lejers CPR-nr. (indtastes uden bindestreg)	<i>Hvis relevant</i> Her angives lejerens CPR-nr., der skal anføres uden bindestreg. Lejerens CPR-nummer skal kun indtastes, hvis lejeren er en fysisk person.
Aktiv(er), som lejes af denne lejer	Her angives hvilke aktiver, som lejes af denne lejer.
2) Generel beskrivelse af de identificerede udlejningsaktiviteter	
Her angives en generel beskrivelse af de identificerede udlejningsaktiviteter i udlejningsvirksomheden.	

BILAG 1: OVERSIGT OVER NØDVENDIG INFORMATION, DER SKAL MEDSENDES TIL ERSTATNINGS- OG TAKSATIONSKOMMISSIONEN

Følgende materiale skal medsendes ansøgningen (paragrafnumrene henviser til bekendtgørelsen om nedlukningserstatning):

1. Kopi af gældende miljøgodkendelser og -tilladelser pr. 4. november 2020 samt seneste miljøtilsynsrapport forud for 4. november 2020.
2. Årsregnskaber for årene 2018-2020 (enten efter årsregnskabsloven eller efter andre principper).
3. Revisionsprotokoller for årene 2018-2020, såfremt sådanne er udarbejdet.
4. Skatteregnskaber for årene 2018-2020 (og eventuelle afstemninger mellem årsregnskab og skattepligtig indkomst).
5. Eksisterende strategi-/forretningsplan (udarbejdet inden 4. november 2020) (hvis en sådan foreligger). Alternativt kortfattet beskrivelse af forventninger til fremtiden pr. 4. november 2020 (såfremt den danske minkbesætning ikke var nedslået i 2020).
6. Gældende leje- og leasingaftaler og betalinger pr. 4. november 2020 i det omfang, at minkvirksomheden ikke erhverver den fulde ejendomsret til aktiverne. Hvis leasingydelsen fremadrettet er væsentlig anderledes end i 2019, medsendes dokumentation for beregning af den normaliserede periodiserede leasingydelse for det pågældende aktiv.
7. Til brug for dokumentation af rettighederne og rettighedshaverne medsendes kopi af tingbogens oplysninger og dokumentation for tredjemands brugsrettigheder samt dokumentation for andre utinglyste rettigheder.
8. Beskrivelse af særlige aktiver under opførsel, udviklingsprojekter eller andre immaterielle aktiver.
9. Evt. dokumentation for indtjening fra erstatningsberettiget minkerhverv i perioden efter 4. november 2020 til opgørelsesdatoen.
10. Udlejningsvirksomheder: Lejekontrakt samt dokumentation for betalt leje for seneste udlejningsår.