

## 1. Oprettelse af klyngen som en forening

Da klyngen modtager tilskud fra det offentlige (regionerne) skal klyngen have en foreningskonto i en bank og derfor registreres som en forening. Bemærk, at vedtægter samt referat af stiftende generalforsamling skal "vedhæftes" ved oprettelse af klyngen hos Erhvervsstyrelsen.

Registrering af klyngen som en forening sker på følgende måde:

- a) Klyngen etableres som en "almindelig forening"<sup>1</sup> (en "ikke erhvervsdrivende forening") på Erhvervsstyrelsens hjemmeside – [www.virk.dk](http://www.virk.dk).
- b) Det anbefales, at registreringen gøres af klyngekoordinator på [www.virk.dk](http://www.virk.dk) med sin (private) NemID. Når registreringen er gennemført får klyngen et CVR-nummer. Link til den konkrete oprettelse af en klynge på [virk.dk](http://virk.dk) gengives her:  
  
<https://startvaekst.virk.dk/faa-cvr-nummer>
- c) Ved registrering af klyngen i [virk.dk](http://virk.dk) skal foreningens/klyngens navn, adresse, regnskabsår, startdato oplyses. Startdato kan være dato for stiftende generalforsamling.
- d) Der skal ligeledes vedlægges vedtægter samt referat af stiftende generalforsamling i foreningen. Det anbefales at lægge disse dokumenter/filer ud på computerens skrivebord, så disse filer er lige ved hånden.
- e) Der er oplysningspligt af honorar til klyngekoordinator, sekretær mv., hvorfor klyngen skal registreres for udbetaling af honorarer som arbejdsgiver (se nedenfor).

### 1.1 Vejledning til oprettelse af klyngen på [www.virk.dk](http://www.virk.dk):

- 1) Ved oprettelse af klyngen som "almindelig forening" skal angives en branchekode. Denne kode skal være følgende: **94.12.00 "Faglige sammenslutninger"**
- 2) Klyngen skal registreres med kontaktoplysninger for "foreningen". Det anbefales, at klyngekoordinator angiver sin egen klinikadresse, sin arbejdsmail og arbejdstelefon (Foreningens kontaktoplysninger bliver efterfølgende gjort tilgængelige i [virk's](http://virk.dk) database over ikke-erhvervsdrivende foreninger" (formalitet)
- 3) Referat af stiftende generalforsamling og vedtægter for klyngen vedhæftes (der er et flet og en "vedhæft"- knap som led i registreringen.
- 4) Ved registrering af klyngen skal der tages stilling til "Lønsumsafgift" – her skal man springe feltet over og rulle lidt ned til næste felt, hvor man skal angive i tekstfeltet,

---

<sup>1</sup> se mere om reglerne i "Formalia om klynger" på DAK-E's hjemmeside

at klyngen ikke skal betale lønsumsafgift – eksempelvis med følgende tekst:  
"Fagligt kvalitetsnetværk uden ansatte".

- 5) Lidt længere ned er der et felt, hvor man skal angive om klyngen er "arbejdsgiver". Her skal man klikke feltet af (sige ja), da det er en forudsætning for muligheden af at betale fast honorar til klyngekoordinator mv.
- 6) Herefter bliver man bedt om at angive karakteren af udbetalinger fra klyngen og her skal man sætte kryds ved "B-indkomst".
- 7) I næste felt uddybes typen af udbetalinger og her skal man angive "sporadisk indkomst" (her er en maks. grænse på 6 udbetalinger fra klyngen årligt, som sekretariatet pt. er ved at afklare formalia omkring.)
- 8) Sidste step inden godkendelse indebærer, at man skal svare "Ikke godkendelse fra skat" – altså at oprettelsen af foreningen ikke forudsætter en godkendelse fra Skat.
- 9) Herefter godkendes og afsluttes oprettelsen og klyngekoordinator modtager kort efter en mail med en kvittering for oprettelse af klyngen som ikke-erhvervsdrivende forening indeholdende et CVR-nummer.

### **1.5 Oprettelse af bankkonto til klyngen**

Når foreningen/klyngen er oprettet med CVR-nummer skal klyngen have en foreningskonto i en bank. Her stilles krav om, at også banken skal se vedtægter, og referat af stiftende generalforsamling.

Foreningskontoen i banken bliver automatisk til foreningens NemKonto og med CVR-nummeret følger en digital postkasse til foreningen/klyngen.