

# Ermittlung des Liquiditätsengpasses Hamburger Corona Soforthilfe 2020

Soforthilfeprogramm des Landes Hamburg („Hamburger Corona Soforthilfe“)

i. V. m. Bundesregelung Kleinbeihilfen 2020

## Ausfüll- und Berechnungshilfe

**Diese Arbeitshilfe verwendet PDF-Eingabefelder und Berechnungsfunktionen. Da einige Browser diese Funktionen nicht unterstützen, öffnen und bearbeiten Sie diese Datei bitte mit einer geeigneten PDF-Anwendung (z.B. Adobe Acrobat Reader). Sollten Sie über keine geeignete PDF-Anwendung verfügen, können Sie sich den Adobe Acrobat Reader [hier](#) downloaden.**

**Hinweis: Das Rückmeldeverfahren ist ausschließlich über das [eAntragsportal](#) durchzuführen.  
Die Ausfüll- und Berechnungshilfe dient lediglich als Hilfestellung.**

## Allgemeine Informationen

Diese Ausfüll- und Berechnungshilfe unterstützt Sie bei der Zusammenstellung Ihrer Angaben zur Ermittlung des tatsächlichen Liquiditätsengpasses für die Berechnung der tatsächlich notwendigen Soforthilfe nach Ende des dreimonatigen Bewilligungszeitraums.

Wie das geht, zeigt Ihnen unser [Erklär-Video](#).

- Der tatsächliche Liquiditätsengpass im Förderzeitraum ist der IFB Hamburg digital zu melden.
- Hierzu erhalten Sie per E-Mail oder gegebenenfalls per Post den Link zum eAntragsportal und können darüber das Rückmeldeformular ausfüllen und an uns abschicken.
- Die im Rückmeldeformular einzutragenden Werte können Sie über die Berechnungshilfe in diesem Dokument berechnen (siehe „4. Einnahmen und Ausgaben im Förderzeitraum“).
- Übertragen Sie im Anschluss die in der Berechnungshilfe berechneten Werte aus den [grün unterlegten Feldern](#) in das Rückmeldeformular.
- Das Rückmeldeformular berechnet daraus automatisch Ihren tatsächlichen Liquiditätsengpass im Förderzeitraum.

Detaillierte Informationen dazu sind [hier](#) abrufbar. Folgende Dokumente sind für Rückfragen 10 Jahre lang aufzubewahren:

- die mit der Eingangsbestätigung Ihrer Rückmeldung übermittelte Zusammenfassung ihrer Angaben aus dem eAntragsportal
- alle relevanten Unterlagen, die die Berechnung des tatsächlichen Liquiditätsengpasses dokumentieren.

Diese Unterlagen sind nur nach Aufforderung einzureichen.

### 1. Förderzeitraum

Die Daten sind für den im Erstantrag genannten Förderzeitraum zu erfassen. Der Förderzeitraum beginnt grundsätzlich mit dem Monat der Antragstellung, d.h. dieser Monat wird voll mitgezählt und bezieht sich auf volle drei Monate.

Sofern der Antragsteller bei Einreichung des Erstantrags ausdrücklich den Beginn seines Förderzeitraums für den Folgemonat („ab Folgemonat“) beantragt hat, so wird die Berechnung des Liquiditätsengpasses für die folgenden drei Monate zugrunde gelegt.

## 2. Ermittlung des Liquiditätsengpasses

Der Liquiditätsengpass wird auf Basis von zahlungswirksamen Vorgängen (Einzahlungen, Auszahlungen) in einem Zeitraum von 3 Monaten berechnet. Zu berücksichtigen sind also die Bruttobeträge. Rein buchhalterische Vorgänge, die in dem Zeitraum nicht zahlungswirksam werden, werden nicht berücksichtigt.

Während im Rahmen des Erstantrages der Liquiditätsengpass auf Basis der Schätzung des Antragstellers basierte, werden nun im Rahmen des Rückmeldeverfahrens die tatsächlich angefallenen Einnahmen und Ausgaben im Förderzeitraum abgefragt.

Setzen Sie bitte daher Ihre tatsächlich entstandenen Einnahmen und Ausgaben in diesem Sinne nach bestem Wissen und Gewissen an und dokumentieren Sie die Ermittlung auf nachvollziehbare Weise für Ihre internen Unterlagen. Beachten Sie auch bitte [hier](#) die weiteren Hinweise zur Soforthilfe.

Der Liquiditätsengpass wird dann automatisch auf Basis Ihrer Angaben im eAntragsportal berechnet.

## 3. Eigenentnahme

Für Gesellschafter von Personengesellschaften sowie Einzelunternehmer mit Mitarbeitern ist die Berücksichtigung von getätigten Eigenentnahmen (sog. Fiktiver Unternehmerlohn) zur Ermittlung des tatsächlichen Liquiditätsengpasses zulässig:

- Die Eigenentnahme ist in Höhe von max. 1.180 Euro pro Gesellschafter je Fördermonat ansetzbar.
- Die Eigenentnahme ist Bestandteil der Personalkosten und somit in die Personalkostenposition im Rückmeldeformular zu inkludieren.
- Außerdem muss die Eigenentnahme als eigenständiger Betrag separat im Rückmeldeformular angegeben werden.
- Bei Personengesellschaften kann die Eigenentnahme jeweils pro Gesellschafter angesetzt werden.
- Bei Solo-Selbstständigen und Kapitalgesellschaften kann **keine** Eigenentnahme angesetzt werden.

#### 4. Einnahmen und Ausgaben im Förderzeitraum

Die Berechnungshilfe unterstützt Sie dabei, die im Rückmeldeformular angefragten Informationen zu berechnen. Sie ist nicht verpflichtend zu verwenden und die aufgeführten Positionen sind nicht abschließend.

#### Berechnungshilfe Liquiditätsengpass

*Diese Berechnungshilfe ist nicht verpflichtend zu verwenden und die aufgeführten Positionen sind nicht abschließend. Die Berechnungshilfe dient lediglich der vereinfachten Berechnung der für das Rückmeldeverfahren erforderlichen Angaben.*

		Monat 1	Monat 2	Monat 3	Summe
Bitte Monate benennen:					
<b>1.</b>	<b>Einnahmen</b>	0	0	0	0,00
<b>1.1</b>	Fortlaufende Einnahmen aus dem Geschäftsbetrieb ohne Soforthilfe in EUR				0,00
<b>2.</b>	<b>Ausgaben</b> (brutto und zahlungswirksam)	0	0	0	0,00
<b>2.1</b>	<b>Personalkosten</b>	0	0	0	0,00
2.1.1	Personalkosten nach Abzug Kurzarbeitergeld oder anderen Ersatzleistungen abgedeckt				0,00
2.1.2	davon Eigenentnahme (auf max. EUR 1.180 / Monat / Gesellschafter begrenzt)				0,00
<b>2.2</b>	<b>Fortlaufende betriebliche Sach- und Finanzausgaben</b>	0	0	0	0,00
2.2.1	Miete inkl. Nebenkosten, Vorauszahlungen für Strom, Wasser, Heizung				0,00
2.2.2	Tilgungen betriebliche Darlehen				0,00
2.2.3	Zinsen betriebliche Darlehen				0,00
2.2.4	Betriebliche Versicherungen (u.a. Versicherung betriebl. Kfz)				0,00
2.2.5	Pflichtbeiträge zu Berufsverbänden u.ä.				0,00
2.2.6	Betriebliches Leasing				0,00
2.2.7	Betriebliche Steuern (u.a. Grundsteuer, KFZ-Steuer)				0,00

2.2.8	Regelmäßig wiederkehrende Bürokosten (u.a. Internet, Telefon, Abonnements)				0,00
2.2.9	Regelmäßige wiederkehrende Wartungskosten				0,00
2.2.10	Regelmäßig wiederkehrende Buchhaltungskosten/ Steuerberatungskosten				0,00
2.2.11	Corona-bedingte Investitionen zur Anpassungen des Geschäftsbetriebs				0,00
2.2.12	weitere wiederkehrende Kosten (Bitte benennen) <input type="text"/>				0,00
2.2.13	weitere Kosten (Bitte benennen) <input type="text"/>				0,00
2.2.14	weitere Kosten (Bitte benennen) <input type="text"/>				0,00
2.2.15	weitere Kosten (Bitte benennen) <input type="text"/>				0,00

<b>Angaben für das Rückmeldeformular im eAntragsportal</b>	Tatsächlich angefallene gewerbliche Miete (Summe der 3 Monate ab Antragstellung) – Ziffer 2.2.1	0,00
	Tatsächlich angefallene Tilgungen (Summe der 3 Monate ab Antragstellung) – Ziffer 2.2.2 + 2.2.3	0,00
	Tatsächlich angefallene Gesamtbetriebskosten (Summe der 3 Monate ab Antragstellung) - Ziffer 2.2.4 bis 2.2.15	0,00
	Tatsächlich erzielte Einnahmen (Summe der 3 Monate ab Antragstellung) – Ziffer 1.	0,00
	Tatsächlich angefallene Personalkosten (Summe der 3 Monate ab Antragstellung) – Ziffer 2.1.1	0,00
	Eigenentnahme (Summe der 3 Monate ab Antragstellung) – Ziffer 2.1.2	0,00

**Allgemeine Hinweise:**

- Künstliche, willkürliche Verschiebungen von Auszahlungen in den Förderzeitraum hinein sowie von Einzahlungen aus dem Förderzeitraum hinaus, sind nicht zulässig.
- Jahresbeiträge, die zum Teil eine Leistungserbringung außerhalb des Förderzeitraums betreffen, dürfen zeitanteilig für diejenigen Monate der Leistungserbringung angesetzt werden, die im Förderzeitraum liegen.
- Privates Vermögen und private Kreditlinien bleiben dabei vollständig außer Betracht.
- Alle Beträge sind als Bruttobeträge anzugeben.

**5. Rückmelde-Formular**

Zu Beginn des Rückmeldeformulars bitten wir Sie die Sektion „1. Angaben zum Antragsteller“ auszufüllen. Dort wählen Sie bitte insbesondere aus, ob Sie Solo-Selbstständiger oder Unternehmer sind. Anschließend übertragen Sie bitte die Werte aus den grün unterlegten Feldern der Berechnungshilfe (siehe „4. Einnahmen und Ausgaben im Förderzeitraum“) in das Rückmeldeformular. Das Formular berechnet daraus Ihren tatsächlichen Liquiditätsengpass im Förderzeitraum. Abschließend senden Sie das ausgefüllte Rückmeldeformular im eAntragsportal bitte ab.

**Im Folgenden sind die Definitionen zu den im Rückmeldeformular abgefragten Informationen als Arbeitshilfe aufgelistet, welche in der obigen Berechnungshilfe grün unterlegt sind.**

**2. Angaben zum Liquiditätsengpass:**

2.1	Tatsächlich erzielte Einnahmen (Summe der 3 Monate ab Antragstellung)	Fortlaufende Einnahmen aus dem Geschäftsbetrieb/Umsätze (brutto), wie tatsächlich angefallen. Der Wert ist als Summe für die drei Monate ab Antragstellung anzugeben, beginnend mit dem Monat der Antragstellung.
2.2	Tatsächlich angefallene gewerbliche Miete (Summe der 3 Monate ab Antragstellung)	Wiederkehrende und unmittelbar betriebsbezogene Kaltmiete (brutto), ausschließlich für gewerblich genutzte Fläche, wie tatsächlich angefallen. Gestundete Verbindlichkeiten können hier nur geltend gemacht werden sofern als Sach- und Finanzaufwand grundsätzlich förderfähig, z.B. Mieten und Pachten. Der Wert ist als Summe für die drei Monate ab Antragstellung anzugeben, beginnend mit dem Monat der Antragstellung.
2.3	Tatsächlich angefallene Tilgungen (Summe der 3 Monate ab Antragstellung)	Tilgungen können von Ihnen wie tatsächlich angefallen geltend gemacht werden. Gestundete Verbindlichkeiten können hier nur geltend gemacht werden sofern als Sach- und Finanzaufwand grundsätzlich förderfähig, z.B. Mieten und Pachten. Der Wert ist als Summe für die drei Monate ab Antragstellung anzugeben, beginnend mit dem Monat der Antragstellung.

2.4	Tatsächlich angefallene Gesamtbetriebskosten (Summe der 3 Monate ab Antragstellung)	Wiederkehrende, unmittelbar betriebsbezogene Kosten (brutto), welche nicht mit Aufträgen einhergehen, wie tatsächlich angefallen. Gestundete Verbindlichkeiten können hier nur geltend gemacht werden sofern als Sach- und Finanzaufwand grundsätzlich förderfähig, z.B. Mieten und Pachten. Der Wert ist als Summe für die drei Monate ab Antragstellung anzugeben, beginnend mit dem Monat der Antragstellung.
2.5	Tatsächlich entstandener Liquiditätsengpass (Summe der 3 Monate ab Antragstellung)	<p><b>Dieser Wert wird im eAntragsportal automatisch berechnet.</b></p> <p>Berechnet wird der Liquiditätsengpass für den Zeitraum von drei Monaten aus der Summe von laufenden Gesamtbetriebskosten, gewerblicher Miete, Tilgungen sowie Personalkosten, abzüglich in diesem Zeitraum erzielter Einnahmen aus Geschäftsbetrieb. Für die Berechnung sind ausschließlich Bruttowerte zu verwenden. Hierbei müssen für den Betrachtungszeitraum die Ist-Daten anstelle der ursprünglich im Erstantrag angegebenen Schätzwerte erfasst werden.</p>

### Personalkosten:

2.6	Tatsächlich angefallene Personalkosten (Summe der 3 Monate ab Antragstellung)	Personalkosten abzüglich Kurzarbeiter-Leistungen und Ergänzungszahlungen, wie tatsächlich angefallen. Nur für Gesellschafter von Personengesellschaften sowie Einzelunternehmer mit Mitarbeitern: Sofern zutreffend, kann hier außerdem eine Eigenentnahme von max. 1.180€/Monat je Gesellschafter mit in die Personalkosten inkludiert werden.
2.7	Eigenentnahmen (fiktiver Unternehmerlohn) (Summe der 3 Monate ab Antragstellung)	<p><b>Nur auszufüllen von/ zutreffend für Gesellschafter von Personengesellschaften sowie Einzelunternehmer mit Mitarbeitern:</b></p> <p>Es kann eine Eigenentnahme von max. 1.180 €/Monat je Gesellschafter angesetzt werden.</p>

**3. Weitere Informationen (Nur auszufüllen für Solo-Selbstständige):**

3.1	Anzahl Vollzeitäquivalente	<p>Die Angabe der VZÄ bezieht sich auf den Zeitpunkt der Antragstellung in 2020.</p> <p>Hierzu kann die Arbeitshilfe "Mitarbeiterliste" hinzugezogen werden.</p> <p>In dieser Mitarbeiterliste werden alle Mitarbeiter des Unternehmens und ihre wöchentliche Arbeitszeit aufgeführt. Diese Arbeitszeiten werden in Vollzeitäquivalente umgerechnet. Grundsätzlich liegt Vollzeit bei 38,5 Stunden Wochenarbeitszeit vor. Unternehmen können jedoch abweichende Werte bestimmen. Niedrigere Werte bedürfen hierbei einer konkreten tarifvertraglichen/arbeitsvertraglichen Regelung. Ansonsten wird bei Werten unter 38,5 Stunden/Woche davon ausgegangen, dass der Wert gezielt niedrig angesetzt wurde um die VZÄ zu erhöhen.</p> <p>Hier sind nur die Mitarbeiter*innen in Hamburg anzugeben, d.h. die Mitarbeiter, die dem Unternehmenssitz bzw. der Betriebsstätte in Hamburg zugeordnet sind. Mitarbeiter*innen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die antragstellenden Personen (Solo-Selbständige, geschäftsführende Gesellschafter, freiberuflich Tätige etc.),</li> <li>- Auszubildende</li> <li>- geringfügig Beschäftigte</li> <li>- Teilzeitkräfte und</li> <li>- angestellte Saisonarbeitskräfte</li> </ul> <p>Keine Mitarbeiter sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Honorarkräfte</li> <li>- Leiharbeiter o.ä.</li> </ul> <p>Maximale Wochenarbeitszeit: Eine natürliche Person kann in Summe (auch über mehrere Unternehmen hinweg) nur ein VZÄ darstellen. Entsprechend sind Gesamtsummen von mehr als einem VZÄ proportional auf ein VZÄ zu kürzen. Entsprechend wird eine Gleichbehandlung mit Personen hergestellt, die nur in einem Unternehmen tätig sind. Hier wird durch die Mitarbeiterliste auf ein VZÄ gekappt, auch wenn z.B. 60 Stunden pro Woche eingetragen wurden.</p>
3.2	Beginn der angemeldeten Tätigkeit	Datum des Beginns der angemeldeten Tätigkeit



**4. Weitere Informationen (Nur auszufüllen für Unternehmen):**

4.1	Anzahl Vollzeitäquivalente	<p>Die Angabe der VZÄ ist auf den Zeitpunkt der Antragstellung zu beziehen.</p> <p>Die Anzahl der Vollzeitäquivalente (VZÄ) ist unter Verwendung der Arbeitshilfe "Mitarbeiterliste" zu errechnen.</p> <p>In dieser Mitarbeiterliste werden alle Mitarbeiter des Unternehmens und ihre wöchentliche Arbeitszeit aufgeführt. Diese Arbeitszeiten werden in Vollzeitäquivalente umgerechnet. Grundsätzlich liegt Vollzeit bei 38,5 Stunden Wochenarbeitszeit vor. Unternehmen können jedoch abweichende Werte bestimmen. Niedrigere Werte bedürfen hierbei einer konkreten tarifvertraglichen/arbeitsvertraglichen Regelung. Ansonsten wird bei Werten unter 38,5 Stunden/Woche davon ausgegangen, dass der Wert gezielt niedrig angesetzt wurde um die VZÄ zu erhöhen.</p> <p>Hier sind nur die Mitarbeiter*innen in Hamburg anzugeben, d.h. die Mitarbeiter, die dem Unternehmenssitz bzw. der Betriebsstätte in Hamburg zugeordnet sind. Mitarbeiter*innen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die antragstellenden Personen (Solo-Selbständige, geschäftsführende Gesellschafter, freiberuflich Tätige etc.),</li> <li>- Auszubildende</li> <li>- geringfügig Beschäftigte</li> <li>- Teilzeitkräfte und</li> <li>- angestellte Saisonarbeitskräfte</li> </ul> <p>Keine Mitarbeiter sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Honorarkräfte</li> <li>- Leiharbeiter o.ä.</li> </ul> <p>Maximale Wochenarbeitszeit: Eine natürliche Person kann in Summe (auch über mehrere Unternehmen hinweg) nur ein VZÄ darstellen. Entsprechend sind Gesamtsummen von mehr als einem VZÄ proportional auf ein VZÄ zu kürzen. Entsprechend wird eine Gleichbehandlung mit Personen hergestellt, die nur in einem Unternehmen tätig sind. Hier wird durch die Mitarbeiterliste auf ein VZÄ gekappt, auch wenn z.B. 60 Stunden pro Woche eingetragen wurden.</p>
4.2	Ein anderes Unternehmen ist an dem antragstellenden Unternehmen mit mehr als 50% beteiligt.	<p>Es ist hier mit "Ja" zu antworten, wenn ein anderes Unternehmen eine gesellschaftsrechtliche Beteiligung von mehr als 50% am antragstellenden Unternehmen hält. Andere Faktoren die zu anderweitigen Beherrschungen führen können sind hier nicht zu betrachten.</p>

**5. Informationen zum Antrag:**

5.1	HCS-Antragsnummer	HCS-Antragsnummer vom Bewilligungsbescheid
5.2	HCS-Antragsnummer (Wiederholung)	HCS-Antragsnummer Ihres Bewilligungsbescheides erneut zur Bestätigung
5.3	Dokumentendatum des HCS-Bewilligungsbescheides	Dokumentendatum vom Bewilligungsbescheid
5.4	Steuerliche Identifikationsnummer/ Steuernummer des zuständigen Finanzamts	Steuerliche Identifikationsnummer und/oder Steuernummer des zuständigen Finanzamts

## 6. Weiteres Vorgehen nach Versand des Rückmeldeformulars

Entspricht die ausgezahlte Fördersumme Ihrem tatsächlichen Liquiditätsengpass, müssen Sie nichts weiter veranlassen.

War ihr tatsächlicher Liquiditätsengpass geringer als die erhaltene Fördersumme, erhalten Sie von uns im Nachgang ein Schreiben mit der Bitte Nachweise einzureichen und ggf. eine Information zu einer erforderlichen Rückzahlung.

## 7. Was gilt es noch zu beachten?

- Zu Ihrem eigenen Schutz möchten wir Sie erneut darauf hinweisen, dass auch Ihre mit der Rückmeldung abgefragten Angaben vollständig und richtig sein müssen, da es sich um subventionserhebliche Tatsachen im Sinne der §§ 2 bis 6 des Gesetzes gegen missbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen i.V.m. dem Hamburgischen Subventionsgesetz und § 264 Strafgesetzbuch handelt.
- Im Zuge unserer nachgelagerten Prüfungshandlungen kann es erforderlich werden, Sie um weitere Nachweise für die Verwendung der Zuwendung zu bitten.
- Bitte beachten Sie, dass die erhaltenen Corona-Soforthilfen im Rahmen der Steuererklärung 2020 als Einnahmen anzusetzen sind und dafür die steuerlichen Aufzeichnungs- und Erklärungspflichten gelten.

Zudem unterrichten wir Sie hiermit darüber, dass wir gemäß §13 der neuen Mitteilungsverordnung verpflichtet sind die Finanzverwaltung über bewilligte Corona-Hilfen durch folgende Angaben zu informieren:

- Datum und Aktenzeichen
- Gegenstand und der Höhe der Förderung
- Tag der Auszahlung
- Bankverbindung, auf das die Leistung erbracht wurde

- Bezeichnung (Name, Vorname, Firma), Anschrift und, wenn bekannt, die Steuernummer sowie das Geburtsdatum,
- bei Rückzahlungen auch das Datum an dem die Rückzahlung bei der mitteilungspflichtigen Stelle eingegangen ist.

Sie haben sich bei Ihrer Antragstellung verpflichtet, bei eventuellen Prüfungen öffentlicher Stellen wie z.B. das Finanzamt, die Rechnungshöfe des Bundes oder des Landes und / oder die Europäische Kommission Nachprüfungen über die zweckentsprechende Verwendung des Corona-Zuschusses mitzuwirken.

## **8. Weitere Informationen**

Neben der Berechnungshilfe werden Ihnen weiterreichende Informationen unter folgenden Links zur Verfügung gestellt:

- [LINK](#) „FAQ | Hilfestellungen zum Ausfüllen des Antrages“