

WICHTIG: Lesen Sie diese FAQ sorgfältig durch und kontrollieren Sie nach Eingabe der Daten, ob Sie die Rückmeldung vollständig und nach bestem Wissen richtig ausgefüllt haben!

Inhalt

1. FAQs zum Rückmeldeverfahren - Gesamtüberblick	1
2. FAQs zum Liquiditätsengpass / Einnahmen und Ausgaben	2
3. FAQs zum Ablauf des Rückmeldeverfahrens	6
4. FAQs zur Selbstauskunft	9
5. FAQs zur Vollzeitäquivalenz / Mitarbeiterzahl	10
6. FAQs zur Berechnungshilfe	11
7. FAQs zur technischen Vorgehensweise im Rahmen der Rückmeldung	12

1. FAQs zum Rückmeldeverfahren - Gesamtüberblick

Die FAQ zum Rückmeldeverfahren dienen allen Antragstellerinnen und Antragstellern als zentrale Informationsquelle im Rahmen ihrer Rückmeldung.

Mit dem folgenden Link <https://eantrag.ifbhh.de/login> erreichen Sie unser Portal. Für die Rückmeldung ist eine erneute Registrierung notwendig, die Anmeldedaten aus dem Erstantrag sind für Ihre Rückmeldung nicht relevant. Nach erfolgreicher Registrierung können Sie die Rückmeldung unter dem Punkt „neuen Antrag stellen“ im eAntrags-Portal starten.

Für weitere / offene Fragestellungen steht die eigens für das HCS Rückmeldeverfahren eingerichtete Call Center Hotline unter der Rufnummer 0800/8456000 zur Verfügung. Die Hotline erreichen Sie von Montag bis Samstag sowie an Sonn- und Feiertagen von 09:00 bis 18:00 Uhr.

Darüber hinaus finden Sie unter dem folgenden Link <https://www.hamburg.de/bwi/erklaer-video> ein Erklärvideo, dieses beinhaltet eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Rückmeldeverfahren der Hamburger Corona Soforthilfe.

2. FAQs zum Liquiditätsengpass / Einnahmen und Ausgaben

Fragestellung	Erläuternder Infotext zur Fragestellung
<p>Wie wird der Liquiditätsengpass berechnet?</p>	<p>Ihren Liquiditätsengpass können Sie mit der Berechnungshilfe und dem Rückmelde-Formular berechnen. Den Link zu der Berechnungshilfe und dem Rückmelde-Formular finden Sie in der Mail, mit der Sie das Rückmeldeverfahren starten. Der Liquiditätsengpass bezieht sich stets auf den gesamten Förderzeitraum von drei Monaten. Der Liquiditätsengpass berechnet sich demnach wie folgt:</p> <p>Fortlaufende Einnahmen aus dem Geschäftsbetrieb</p> <p>- fortlaufende erwerbsmäßige Sach- und Finanzausgaben</p> <p>= Liquiditätsengpass (sofern die im Förderzeitraum anfallenden Einnahmen aus dem Geschäftsbetrieb nicht die fortlaufenden erwerbsmäßigen Sach- und Finanzausgaben decken, d.h. das Ergebnis der Rechnung ist negativ).</p>
<p>Muss jede Einzelposition belegt werden können?</p>	<p>Ja. Mit Ausnahme der Pauschale zum fiktiven Unternehmerlohn müssen Sie alle gemachten Angaben zu Einnahmen und Ausgaben belegen können. Hierzu reichen die im Geschäftsgang anfallenden Unterlagen wie z. B. Rechnungen, Verträge oder Kontoauszüge. Sofern Sie Angaben anteilig ansetzen, müssen Sie die Berechnung der Anteile nachvollziehbar dokumentieren. Sie müssen uns jedoch zunächst keine Belege einreichen.</p>
<p>Müssen Belege im Rahmen der Rückmeldung eingereicht werden (z. Kontoauszüge, Rechnungen, Verträge)?</p>	<p>Nein. Sie müssen zunächst lediglich die Höhe Ihres Liquiditätsengpasses ermitteln und das Ergebnis mit dem Rückmelde-Formular zurückmelden. Belege müssen nur nach Aufforderung, etwa im Rahmen einer Prüfung, nachgereicht werden. Als Beleg reichen im Regelfall die üblicherweise im Geschäftsgang anfallenden Unterlagen, z. B. Rechnungen, Verträge oder Kontoauszüge.</p>
<p>Sind im Förderzeitraum erhaltene Einmalzahlungen anzugeben, die einen Zeitraum über den Förderzeitraum hinaus abdecken (z. B. halbjährliche oder jährliche Zahlungen)?</p>	<p>Jahresbeiträge oder sonstige Zahlungen (z.B. Mietnachzahlungen), die zum Teil eine Leistungserbringung außerhalb des Förderzeitraums betreffen, müssen nur zeitanteilig für diejenigen Monate der Leistungserbringung angesetzt werden, die im Förderzeitraum liegen.</p>

FAQ | Hilfestellungen zum Rückmeldeverfahren

Stand: 01.11.2021 12:00 Uhr

Müssen Jahresdurchschnittswerte angegeben werden oder erfolgt die Darstellung der Betriebseinnahmen und Betriebskosten auf Monats-, Wochen oder Tagesbasis?	Die Darstellung der laufenden Betriebseinnahmen und laufenden Betriebsausgaben erfolgt auf Monatsbasis für die Monate, die in den Förderzeitraum fallen.
Wie unterscheiden sich Ersatzinvestitionen von Neuinvestitionen?	Ersatzinvestitionen dienen dem Ersatz von bereits vorhandenen Geräten, sofern diese nicht mehr funktionstüchtig sind. Ein Ersatz muss nicht zwingend mit demselben Modell erfolgen, sollte aber angemessen und zweckdienlich sein. Ersatzinvestitionen können nur dann als Ausgabe angesetzt werden, sofern sie im Förderzeitraum angefallen sind und es sich um sofort abschreibbare, geringwertige Wirtschaftsgüter mit einem jeweiligen Einkaufspreis bis zu 800 € netto handelt. Sonstige Ersatzinvestitionen sowie Neuinvestitionen können nicht angesetzt werden.
Zählen Steuerzahlungen bzw. Steuererstattungen als Einnahmen und Ausgaben?	Umsatzsteuererstattungen / Umsatzsteuerzahlungen von dem / an das Finanzamt, die in der Förderperiode geflossen sind, müssen in der Liquiditätsengpassberechnung berücksichtigt werden. Grundsteuern und KFZ-Steuern können als Ausgabenposition angeführt werden. Sonstige Steuerzahlungen und Steuererstattungen werden nicht angerechnet.
Aufgrund verbundener Unternehmen wurde der Erstantrag für eine Muttergesellschaft gestellt, die keine operativen Einnahmen und Ausgaben hat. Wie wird der Liquiditätsengpass berechnet?	Wie bei der Beantragung der Soforthilfe stellen Sie bei den verbundenen Unternehmen auf das Gesamtunternehmen ab, d. h. Sie geben die Einnahmen und Ausgaben an, die insgesamt in den einzelnen Unternehmen des Gesamtunternehmens anfallen (konsolidierte Betrachtung). Zahlungen innerhalb eines Unternehmensverbundes sind nicht förderfähig. Im Falle, dass die Muttergesellschaft eine Tochtergesellschaft hat, welche die gesamte wirtschaftliche Aktivität innehat, kann diese Aktivität auf die Muttergesellschaft gezogen werden und die Einnahmen und Ausgaben der Tochtergesellschaft damit auf die Führung des Unternehmensverbundes.
Während oder nach dem Förderzeitraum wurde die Selbstständigkeit aufgegeben/hat das geförderte Unternehmen Insolvenz angemeldet. Wie ist die korrekte Vorgehensweise?	In diesen Fällen übermitteln Sie trotzdem ein Rückmeldeformular und stellen dabei auf die Einnahmen und Ausgaben im Förderzeitraum ab. Es sollten diejenigen Einnahmen und Ausgaben angegeben werden, die während des Bestands der Selbstständigkeit/des Unternehmens entstanden sind oder diesem nach Aufgabe weiterhin zuzurechnen sind.

FAQ | Hilfestellungen zum Rückmeldeverfahren

Stand: 01.11.2021 12:00 Uhr

Welche Arten von Einnahmen sind zu berücksichtigen?	Es ist jeder veranlasste Liquiditätszufluss (Geldeingang) zu berücksichtigen, der durch den Betrieb veranlasst ist. Hierzu zählen u.a. Einnahmen aus dem Verkauf von Waren oder der Erbringung von Dienstleistungen, Einnahmen aus Vermittlungsgeschäften (Provisionen), Einnahmen aus der Verzinsung betrieblicher Bankguthaben, Einnahmen aus dem Verkauf von Gegenständen, die dem Betrieb angehören, etc. Zudem sind sonstige betriebliche Zahlungsflüsse (z. B. Fördergelder, Finanzinvestitionseinnahmen, Abschlagszahlungen, Zinsen, Mieterträge) zu berücksichtigen. Auf die Berücksichtigung von Kreditvalutierungen als Einnahmen kann im Rahmen der Ermittlung des Liquiditätsengpasses grundsätzlich verzichtet werden.
Warum müssen Einnahmen angerechnet werden, die nicht für anrechenbare Kosten (z. B. persönliche Lebenshaltung, Personal, o. ä.) verbraucht wurden?	Die Soforthilfe dient der Sicherung der wirtschaftlichen Existenz und zur Überbrückung eines akuten betrieblichen Liquiditätsengpasses. Daher sind für die Soforthilfe bei der Bestimmung des Liquiditätsengpasses alle betrieblichen Einnahmen zu berücksichtigen. Private und betriebliche Finanzreserven müssen allerdings nicht berücksichtigt werden. Da es sich bei der Soforthilfe um Mittel handelt, die u.a. durch den Bund bereitgestellt wurden, ist das Land Hamburg an die Umsetzungshinweise des Bundes gebunden.
Welche Ausgaben sind durch die Soforthilfe 2020 gedeckt?	Mit der Soforthilfe können betriebliche Sach- und Finanzausgaben beglichen werden. Die Berechnungshilfe gibt einige dieser Ausgabenpositionen vor. Die Ausfüll- und Berechnungshilfe dient als Orientierung im Rahmen des Rückmeldeverfahrens.
Welche Ausgaben sind durch die Soforthilfe 2020 nicht gedeckt?	Nicht zu berücksichtigen sind u.a.: Personalkosten (sofern sie durch Kurzarbeitergeld oder anderen Ersatzleistungen bereits abgedeckt sind), private Versicherungsbeiträge und Altersvorsorge, Versorgungswerk, private Mietkosten, Abschreibungen, betriebliche Neuinvestitionen (außer verpflichtend durch behördliche Corona-bezogene Auflagen), Ersatzinvestitionen (außer sofort abschreibbare, geringwertige Wirtschaftsgüter mit einem jeweiligen Einkaufspreis bis zu 800 € netto), entgangene Gewinne, Steuern (außer Umsatzsteuererstattungen/Umsatzsteuerzahlungen vom/an das Finanzamt, Grundsteuern). Personalkosten abzüglich Kurzarbeiter-Leistungen und Ergänzungszahlungen, wie tatsächlich angefallen, sind zu berücksichtigen!
Wie sind die Begriffe „Einnahmen“ und „Ausgaben“ zu verstehen?	Abhängig von den im Vordruck und in diesen FAQ beschriebenen Ausnahmen gilt die Begriffsdefinition der Einnahmen-Überschuss-Rechnung im Sinne des Steuerrechts: <ul style="list-style-type: none">- Einnahmen: Tatsächlich zugeflossene Einzahlungen im Förderzeitraum- Ausgaben: Tatsächlich getätigte Auszahlungen im Förderzeitraum. Außerdem Auszahlungen, die allein aufgrund des Liquiditätsengpasses nicht erfolgt sind (erfolgen konnten) und nach Auszahlung der Soforthilfe erfolgt sind.

FAQ | Hilfestellungen zum Rückmeldeverfahren

Stand: 01.11.2021 12:00 Uhr

Wie wird mit Einnahmen und Ausgaben umgegangen, die nicht ausschließlich betrieblich veranlasst sind?	<p>Grundsätzlich können nur die Einnahmen und Ausgaben, die betrieblich verursacht worden sind, angesetzt werden. Sind Einnahmen und Ausgaben gänzlich oder teilweise privat / außerhalb des beantragenden Unternehmens entstanden, ist nur der betriebliche Teil der Einnahmen und Ausgaben praxisgerecht abzugrenzen und anzurechnen.</p> <p>Fallbeispiel Fahrzeugkosten: Es ist eine der steuerlich anerkannten Methoden, die Fahrtenbuchmethode oder die Ein-%-Methode anzuwenden.</p>
Können im Förderzeitraum angefallene Ausgaben angegeben werden, die einen Zeitraum über den Förderzeitraum hinaus abdecken (z. B. halbjährliche oder jährliche Zahlungen)?	<p>Ja, sofern das Zahlungsziel der Ausgabe üblicherweise oder vertraglich vereinbart in den Förderzeitraum fällt. Eine künstliche Verschiebung einer Ausgabe in den Förderzeitraum ist nicht zulässig. Ebenso ist das anteilige monatliche Ansetzen von Ausgaben, die außerhalb des Förderzeitraums anfallen, nicht möglich. Eine Ausnahme bilden verbrauchsabhängige Raumkosten (Strom, Heizung, Wasser).</p>
Können gestundete Ausgaben angegeben werden?	<p>Gestundete Zahlungen können im Rückmeldeformular berücksichtigt werden, sofern sie als Sach- und Finanzaufwand grundsätzlich förderfähig sind (z. B. Mieten, Pachten und Zinsen) und in vertraglich festgeschriebener Höhe innerhalb des Förderzeitraums fällig gewesen wären. Der Wert ist als Summe für die drei Monate ab Antragstellung anzugeben, beginnend mit dem Monat der Antragstellung.</p>
Können Waren- und Materialeinkauf angegeben werden?	<p>Ausgaben für Material- und Wareneinkäufe sind bei der Ermittlung des Liquiditätsengpasses nur insoweit zu berücksichtigen, als dass sie zur Erzielung von Einnahmen im Förderzeitraum benötigt wurden oder aus bereits vor dem Förderzeitraum geschlossenen Abnahmeverpflichtungen beruhen.</p>

3. FAQs zum Ablauf des Rückmeldeverfahrens

Fragestellung	Erläuternder Infotext zur Fragestellung
<p>Warum werden alle Antragstellerinnen und Antragsteller zur Rückmeldung aufgefordert?</p>	<p>Alle Empfängerinnen und Empfänger der Hamburger Corona Soforthilfe 2020 wurden im Bewilligungsbescheid darüber informiert, dass die Soforthilfe zweckgebunden ist. Da zum Antragszeitpunkt lediglich Prognosewerte zu den erwarteten Einnahmen und Ausgaben vorlagen, wird nun die ausgezahlte Fördersumme mit den ursprünglichen Prognosewerten abgeglichen, um den tatsächlichen Förderbedarf zu ermitteln. Mit der Rückmeldung möchte die Stadt Hamburg daran erinnern, dass der Anteil der Soforthilfe, der im Förderzeitraum nicht für betriebliche Ausgaben verwendet wurde, zurückerstattet werden muss. Die Rückmeldung über die Selbstauskunft ist daher für alle Empfängerinnen und Empfänger der Soforthilfe verpflichtend.</p>
<p>Wie läuft die Rückmeldung ab?</p>	<p>Sie erhalten von der IFB Hamburg eine E-Mail mit einem Zugang zum eAntrags-Portal. Nach kurzer Anmeldung finden Sie im Portal alle Informationen, die Sie für die Erstellung ihrer Rückmeldung benötigen: Sie werden Schritt für Schritt durch die benötigten Angaben der Selbstauskunft geführt. Bei Unklarheiten steht Ihnen eine Ausfüllhilfe- und Berechnungshilfe zur Verfügung, die eine klare Leitlinie zu den Angaben bietet. Anhand der von Ihnen angegebenen Positionen berechnet sich automatisch Ihr tatsächlicher Liquiditätsengpass, sie müssen lediglich die Selbstauskunft befüllen. Dies geht einfach und komplett digital. Sie müssen keine Belege anfügen.</p> <p>Ab einer Differenz von 50 € zwischen dem tatsächlichen und dem prognostizierten Liquiditätsengpass ist eine Rückzahlung des zu viel erhaltenen Betrages erforderlich.</p>
<p>Die Soforthilfe 2020 wurde bereits teilweise zurückgezahlt – was ist zu tun?</p>	<p>Auch wenn Sie die Soforthilfe bereits teilweise zurückgezahlt haben, bitten wir Sie um eine Rückmeldung mit dem in der E-Mail verlinkten Rückmeldeformular. Bitte geben Sie die Rückmeldung wie in dem Erinnerungsschreiben beschrieben ab.</p>
<p>Sie wurden bereits zur Rückmeldung aufgefordert, haben aber weder zurückgemeldet noch zurückgezahlt. Was ist jetzt tun?</p>	<p>Bitte nehmen Sie Ihre Rückmeldung in diesem Fall mit den Informationen aus der aktuellen E-Mail vor. Verwenden Sie für Ihre Rückmeldung bitte ausschließlich das in der E-Mail verlinkte Online-Formular im eAntrags-Portal. Zusätzlich bieten wir Ihnen zur Vorbereitung der Angaben eine Ausfüll- und Berechnungshilfe als PDF-Datei an. Bitte beachten Sie, dass die Rückmeldung mit dem OnlineFormular erfolgen muss und nicht mit der PDF-Berechnungshilfe. Bitte sehen Sie von einer Übersendung der Berechnungshilfe an uns ab.</p>

FAQ | Hilfestellungen zum Rückmeldeverfahren

Stand: 01.11.2021 12:00 Uhr

Innerhalb welcher Frist ist der Liquiditätsengpass mitzuteilen?	<p>Nach Erhalt des Erinnerungsschreibens (per Mail bzw. per Post) bitten wir Sie das Rückmeldeformular innerhalb der im Schreiben gesetzten Frist auszufüllen. Geschieht dies nicht, erhalten Sie nach Ablauf der Frist automatisch eine Mahnung. Nach Ablauf der Mahnungsfrist übergeben wir den Fall an das Rückforderungsmanagement, da Sie zur Rückmeldung verpflichtet sind.</p> <p>Die Rückmeldefrist bzw. das genaue Datum ist im Erinnerungsschreiben zu finden.</p>
Sind Fristverlängerungen für die Abgabe der Rückmeldung möglich?	<p>Fristverlängerungen bis zum 31.10.2021 sind auf Antrag in begründeten Ausnahmefällen möglich. Eine Fristverlängerung bis zum 31.10.2021 kann ebenfalls beantragt werden, wenn ein Steuerberater in die Erstellung der Rückmeldung eingebunden ist. Senden Sie hierzu bitte eine E-Mail mit dem Betreff Fristverlängerung und Ihrer Antragsnummer an:</p> <p>hcs.rueckmeldeverfahren@ifbhh.de</p>
Sind Stundungen und Ratenzahlungen im Fall von Rückforderungen möglich?	<p>Durch die Hamburgische SARS-CoV-2 Eindämmungsverordnung in ihrer wirtschaftlichen Tätigkeit Betroffene, haben die Möglichkeit eine Stundung der geltend gemachten Forderung und Gebührenzahlung zu beantragen, für maximal 12 Monate, jedoch nicht über den 31.12.2022 hinaus. Zur Verfahrensvereinfachung reicht hierzu eine E-Mail an:</p> <p>hcs.rueckforderung@ifbhh.de.</p> <p>Ratenzahlungen sind nur über die Kasse Hamburg möglich.</p>
Ist eine Rückmeldung erforderlich, wenn der Liquiditätsengpass höher war als die Soforthilfe 2020 und nicht zurückgezahlt werden muss?	<p>Mit dem Rückmeldeverfahren erinnert die Stadt Hamburg daran, dass der Anteil der Soforthilfe, der im Förderzeitraum nicht für betriebliche Ausgaben verwendet wurde, zurückerstattet werden muss. Die Teilnahme am Rückmeldeverfahren ist daher für alle Empfängerinnen und Empfänger der Soforthilfe verpflichtend.</p>
Ist die Rückmeldung verpflichtend?	<p>Die Rückmeldung über das Rückmelde-Formular ist für alle Empfängerinnen und Empfänger der Soforthilfe verpflichtend. Ohne Rückmeldung ist davon auszugehen, dass im Förderzeitraum kein bezifferter Liquiditätsengpass vorlag. Damit liegen die Voraussetzungen für eine Rücknahme des Bewilligungsbescheides vor.</p>
Müssen zur Berechnung des Liquiditätsengpasses Brutto- oder Nettobeträge eingesetzt werden?	<p>Der Liquiditätsengpass wird auf Basis von zahlungswirksamen Vorgängen (Einzahlungen, Auszahlungen) in einem Zeitraum von 3 Monaten berechnet. Zu berücksichtigen sind also die Bruttobeträge. Zusätzlich müssen die Umsatzsteuererstattungen/Umsatzsteuerzahlungen von dem/an das Finanzamt die in der Förderperiode geflossen sind, in der Liquiditätsengpassberechnung angesetzt werden. Rein buchhalterische Vorgänge, die in dem Zeitraum nicht zahlungswirksam werden, werden nicht berücksichtigt.</p>

FAQ | Hilfestellungen zum Rückmeldeverfahren

Stand: 01.11.2021 12:00 Uhr

Wo sind Informationen zum aktuellen Bearbeitungsstand der Rückmeldung zu finden?	Entspricht die ausgezahlte Fördersumme Ihrem tatsächlichen Liquiditätsengpass, müssen Sie nichts weiter veranlassen. War Ihr tatsächlicher Liquiditätsengpass geringer als die erhaltene Fördersumme, erhalten Sie im Nachgang ein Schreiben mit allen Informationen, die Sie zur Rückzahlung und benötigen. Eine Statusanzeige über den aktuellen Bearbeitungsstand Ihrer Rückmeldung ist derzeit nicht vorgesehen.
Wo ist das Dokumentendatum des Bewilligungsbescheides zu finden?	Das Dokumentendatum ist in der rechten oberen Ecke auf dem Bewilligungsbescheid zu finden.
Wohin muss die Rückzahlung der Soforthilfe überweisen werden?	Die Rückzahlung ist in eigener Verantwortung innerhalb der vorgegebenen Frist zu veranlassen. Diesbezüglich werden Sie separat im Anschluss der Prüfung im Rahmen des Rückmeldeverfahrens angeschrieben. Bis dahin müssen Sie nichts weiter veranlassen. Die Rückmeldung / das Anschreiben enthält neben der Rückzahlungsfrist ebenfalls alle relevanten Angaben, die für die Rückzahlung benötigt werden.
Welche Anhänge sind mitzusenden?	Zunächst müssen keine Nachweise zu Ihren Angaben eingereicht werden. Es werden jedoch stichprobenartig Anträge zur genaueren Überprüfung ausgewählt, welche Nachweise zu den Anträgen einreichen müssen. Hierzu kommen wir bei Bedarf gesondert auf Sie zu.
Kann Widerspruch gegen die zurückgeforderte Summe eingelegt werden?	Ja, per Post oder via E-Mail mit qualifizierter elektronischer Signatur nach Art. 3 Nr. 12 der EU-Verordnung Nr. 910/2014 an die E-Mail-Adresse hcs.widerspruch@ifbhh.de .
An wen können sich die Antragstellerinnen und Antragsteller bei Nachfragen wenden? Wo sind weitere	Zum Ablauf des Rückmeldeverfahrens stehen Ihnen diverse Informationsquellen zur Verfügung: - Ausfüll- und Berechnungshilfe - Informationswebsite der IFB Hamburg incl. FAQ - Erklärvideo auf der Website der IFB Hamburg - FAQ Hotline, diese steht Ihnen unter der folgenden Rufnummer 0800/8456000 zur Verfügung. Die Hotline erreichen Sie von Montag bis Samstag sowie an Sonn- und Feiertagen von 09:00 bis 18:00 Uhr.
Was passiert, wenn falsche Angaben gemacht werden?	Bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Falschangaben müssen die Antragstellenden mit Strafverfolgung wegen Subventionsbetrugs rechnen. Der Subventionsbetrug ist in § 264 Strafgesetzbuch (StGB) geregelt.
Wie ist vorzugehen, wenn ich als Solo-Selbständiger die Pauschale i.H.v. 2.500 EUR und zusätzlich eine Förderzahlung aus Bundesmitteln erhalten habe?	Laut den Förderrichtlinien wird die Pauschale für Soloselbstständige als Umsatzkompensation gewertet, daher müssen hierfür keine Nachweise geführt werden. In der Liquiditätsengpass-Berechnung muss die Pauschale für Soloselbstständige i.H.v. 2500 EUR daher nicht berücksichtigt werden. Für den Förderbetrag, der die Pauschale i.H.v. 2.500 EUR übersteigt, wird Ihre Rückmeldung im Rahmen des Rückmeldeverfahrens benötigt. Der im eAntrags-Portal ermittelte Liquiditätsengpass bezieht sich auf den Förderbetrag, der in diesem Fall aus Bundesmitteln gezahlt wurde.

4. FAQs zur Selbstauskunft

Fragestellung	Erläuternder Infotext zur Fragestellung
<p>Kann die Selbstauskunft durch eine dritte Person erstellt werden?</p>	<p>Die Rückmeldung muss grundsätzlich durch die Antragstellerin/ den Antragsteller erfolgen. Sofern ein Steuerberater die Übermittlung der Selbstauskunft (über eine Registrierung im eAntragsportal) übernimmt, muss diesem eine unterschriebene Bestätigung der Richtigkeit der anzugebenden Daten erteilt werden. Die Bestätigung hat dieser aufzubewahren, diese ist der IFB nur auf Anforderung zu übermitteln. Im Rückmeldeformular ist hierbei im Feld „Name, Vorname“ der Name des Antragstellers anzugeben. Mit einer Registrierung im eAntrags-Portal kann jeweils nur ein Rückmeldeformular abgegeben werden. Ggf. ist insofern die Registrierung mit einer weiteren E-Mail-Adresse erforderlich, wenn dieselbe Person für ein weiteres Unternehmen eine Rückmeldung abgeben muss.</p>
<p>Ist die Rückmeldung ohne Unterschrift gültig?</p>	<p>Ja, die Rückmeldung ist ohne Unterschrift gültig. Es gibt kein Unterschriftsfeld im Portal - lediglich Name, Datum und alle relevanten Antragsfelder sind auszufüllen.</p>
<p>Kann der Förderzeitraum auf weniger als drei Monate eingegrenzt oder auf mehr als drei Monate verlängert werden?</p>	<p>Nein, der Förderzeitraum von drei Monaten ist fest vorgegeben. Da es sich bei der Soforthilfe um Mittel handelt, die durch den Bund bereitgestellt wurden, ist das Land an die Umsetzungshinweise des Bundes gebunden. Laut Nr. 4 der Förder-RL: Für den Fall, dass dem Antragsteller im Antragszeitraum ein Miet- bzw. Pachtanlass von mindestens 20% gewährt wurde, kann er den Liquiditätsengpass nicht nur für drei, sondern für fünf Monate berechnen. Eine nachträgliche Senkung der Miete oder Pacht führt nicht zu einer Rückforderung.</p>
<p>Wird nach der Übermittlung der Daten eine Bestätigung ausgestellt?</p>	<p>Ja, Sie erhalten von uns eine Bestätigungsmail über den erfolgreichen Versand der Rückmeldung.</p>

5. FAQ zur Vollzeitäquivalenz / Mitarbeiterzahl

Fragestellung	Erläuternder Infotext zur Fragestellung
<p>Wie wird die Zahl der Mitarbeiter/ Beschäftigten berechnet?</p>	<p>Die Mitarbeiterliste ist nur von Antragstellern, die Mitarbeiter beschäftigen, zu verwenden.</p> <p>Die Zahl der Mitarbeiter wird in VZÄ angegeben, weitreichende Informationen sind der Antragshilfe_Mitarbeiterliste zu entnehmen (inkl. Berechnungsbeispiel):</p> <p>https://www.ifbhh.de/foerderprogramm/hcs#wie-wird-die-zahl-der-beschaeftigten-gezahlt</p> <p>Die Anzahl der Vollzeitäquivalente (VZÄ) ist unter Verwendung der Arbeitshilfe "Mitarbeiterliste" zu errechnen und die ausgefüllte Liste ist verpflichtend gemäß Bewilligungsbescheid für die Dauer von 10 Jahren aufzubewahren.</p> <p>Grundlage ist die Zahl der Beschäftigten zum Zeitpunkt der Antragstellung in Vollzeitäquivalenten (VZÄ). 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. In die Mitarbeiterzahl gehen ein (Hier sind nur die Mitarbeiter:innen in Hamburg anzugeben, d.h. die dem Unternehmenssitz bzw. der Betriebsstätte in Hamburg zugeordnet sind.):</p> <p>Der relevante Stichtag ist der 11.03.2020</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lohn- und Gehaltsempfänger*innen sowie für das Unternehmen tätige Personen, die in einem Unterordnungsverhältnis zu diesem stehen. - Mitarbeitende Eigentümer*innen und Teilhaber*innen, die eine regelmäßige Tätigkeit in dem Unternehmen ausüben und finanzielle Vorteile aus dem Unternehmen ziehen, sowie Auszubildende. - Bei den Teilzeitkräften müssen auch 450-Euro-Kräfte anteilig ihrer Arbeitszeit im Verhältnis zu einer Vollzeitstelle einberechnet werden. - Bestehen die Arbeitsverträge noch fort, dann können Beschäftigte im Mutterschutz und Beschäftigtenverbot hinzugerechnet werden. Ebenfalls aufzuführen sind angestellte Saisonarbeitskräfte. <p>Hingegen keine Mitarbeiter sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Honorarkräfte, - Leiharbeiter o.ä. <p>Bitte nutzen Sie für die Berechnung die Ausfüllhilfe auf der Mitarbeiterliste.</p> <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>

6. FAQs zur Berechnungshilfe

Fragestellung	Erläuternder Infotext zur Fragestellung
Muss die Tabelle für die Berechnung des Liquiditätsengpasses verwendet werden?	Die Tabelle ist eine Berechnungshilfe für den Liquiditätsengpass, die die Inhalte der Förderrichtlinie und der Verwaltungsvereinbarung zwischen Bund und Ländern wiedergibt. Die Verwendung der Tabelle ist zur Sicherstellung einer einheitlichen Berechnungsgrundlage nützlich, aber nicht verpflichtend. Wir empfehlen daher, die Berechnungshilfe für die Berechnung des Liquiditätsengpasses zu benutzen.
Ist der Zeitpunkt des Zahlungsflusses oder der Leistungserbringung/ Rechnungsstellung ausschlaggebend?	Es gilt das Zufluss- bzw. Abgangsprinzip, d.h. es kommt auf den Zeitpunkt der Einzahlung oder Auszahlung an. Der Zeitpunkt der Leistungserbringung oder der Rechnungsstellung ist nicht ausschlaggebend. Die Zuflüsse und Abflüsse müssen im Förderzeitraum erfolgen. Eine künstliche Verschiebung von Ausgaben in den Förderzeitraum ist nicht zulässig.
Wann muss das Feld fiktiv/ tatsächlich angefallene Eigenentnahmen ausgefüllt werden? (Summe der 3 Monate ab Antragstellung)	Für Gesellschafter von Personengesellschaften sowie Einzelunternehmer mit Mitarbeitern ist die Berücksichtigung von getätigten Eigenentnahmen (sog. Fiktiver Unternehmerlohn) zur Ermittlung des tatsächlichen Liquiditätsengpasses zulässig. Bei Personengesellschaften kann die Eigenentnahme jeweils pro Gesellschafter (max. 1.180 EUR pro Monat) angesetzt werden. Bei Solo-Selbstständigen und Kapitalgesellschaften kann keine Eigenentnahme angesetzt werden.

7. FAQs zur technischen Vorgehensweise im Rahmen der Rückmeldung

Fragestellung	Erläuternder Infotext zur Fragestellung
<p>Der Link zum eAntrags-Portal in dem Erinnerungsschreiben lässt sich nicht öffnen. Was ist zu tun?</p>	<p>Bitte verwenden Sie in diesem Fall den Link zum e-Antragsportal, der auf unserer Homepage zur Verfügung gestellt wird.</p>
<p>Es ist nicht möglich, die Rückmeldung über mein Smartphone oder Tablet anzeigen zu lassen. Was ist zu tun?</p>	<p>Bitte öffnen Sie den Antrag nicht über Smartphone oder Tablet, sondern nur über PC oder Laptop. So ist eine richtige Bearbeitung möglich.</p>
<p>Wie kann sichergestellt werden, dass die E-Mail und der Link nicht von Betrügern stammen?</p>	<p>Die Echtheit der E-Mail erkennen Sie an dem Absender: HCS.Rueckmeldeverfahren@ifbhh.de</p>
<p>Darf der Inhalt der Mail geteilt und anderen zur Verfügung gestellt werden?</p>	<p>Der Link soll nicht weitergegeben werden. Eine Unterstützung beim Ausfüllen des Formulars durch einen Dritten ist selbstverständlich gestattet. Die Empfängerin bzw. der Empfänger der Soforthilfe ist selbst für das korrekte Ausfüllen des Formulars verantwortlich.</p>
<p>Es wurde für mehrere Unternehmen ein Antrag gestellt. Werden mehrere E-Mails zur Rückmeldung verschickt?</p>	<p>Ja. Für jede einzeln ausgezahlte Fördersumme erhalten Sie eine Mail. Die Berechnung ist für jedes Unternehmen einzeln durchzuführen. Sofern der Geschäftsführer der Unternehmen identisch ist (identische Steuer-ID angegeben), können Sie jedoch nur bei der Berechnung für eines der Unternehmen die Pauschale für Lebenshaltungskosten in Höhe von 2.500 € ansetzen, sofern die entsprechenden Bedingungen erfüllt sind.</p>