

Mustermann & Partner
Steuerberatungsgesellschaft
Musterstraße 1 • 12345 Musterstadt

Hier kann Ihr
Briefkopf, auch
mit Kanzlei-Logo,
aufgedruckt
werden!

Mandanten-Information: **Was Sie jetzt zur Schlussabrechnung der** **Überbrückungshilfen wissen müssen**

Sehr geehrte Mandantin,
sehr geehrter Mandant,

die Corona-Pandemie hat uns alle mehr oder weniger in Mitleidenschaft gezogen. Zahlreiche Branchen wurden von „über Nacht“ beschlossene Schließungen hart getroffen. Die Bundesregierung hat daher in Zusammenarbeit mit den Bundesländern unverzüglich verschiedenste Maßnahmen in die Wege geleitet. Kern dieses Maßnahmenpakets war und ist die Abfederung der wirtschaftlichen Folgen für besonders von der Corona-Pandemie betroffene Branchen durch finanzielle **Überbrückungshilfen**. Hierzu gehören insbesondere der Einzelhandel, die Gastronomie, Reiseveranstalter und der Kulturbereich. Sie alle konnten verschiedene Fördermittel in Anspruch nehmen, wobei sich die Höhe der einzelnen Leistungen

nach den **Umsätzen der Vorjahre** richtete. Während einige Förderungen von Ihnen selbst beantragt werden konnten, liefen andere Programme ausschließlich über sogenannte prüfende Dritte – in der Regel über uns als Ihren Steuerberater.

Für diese Corona-Hilfen ist nun die **Schlussabrechnung fällig**. Sie ist notwendig, um einen Abgleich zwischen den ursprünglich beantragten Zuschüssen und den Leistungen, die Ihnen tatsächlich zustehen, vorzunehmen. Im Ergebnis kommt es zu einer Nachzahlung oder Rückforderung, gegebenenfalls aber auch zu keinerlei Folgen.

Wir zeigen auf den folgenden Seiten, welche Grundsätze für die einzelnen Fördermaßnahmen gelten, wie Sie uns als Ihren prüfenden Dritten unterstützen können und was es bei der Abrechnung im Übrigen noch zu beachten gilt.

Inhaltsverzeichnis

- 1 Diese Förderprogramme stehen zur Schlussabrechnung an2
- 2 Überblick über die Förderprogramme2
- 3 Welche Unterlagen benötigen wir?2
- 4 Wie geht es nach der Schlussabrechnung weiter?4

Hinweis: Die Einreichung der Schlussabrechnung erledigen wir für Sie. Dazu benötigen wir von Ihnen aber eine Auflistung, welche Umsätze und Fixkosten dem Grunde und der Höhe nach förderungsrelevant sind.

1 Diese Förderprogramme stehen zur Schlussabrechnung an

Von den insgesamt zehn Bundesförderprogrammen für von Covid-19 besonders betroffene Unternehmen stehen folgende Pakete **bis zum 30.06.2023** zur Schlussabrechnung an:

- **Paket 1:** Überbrückungshilfe I bis III oder November- bzw. Dezemberhilfe und
- **Paket 2:** Überbrückungshilfe III Plus und IV

Hinweis: Die Schlussabrechnung kann ausschließlich durch uns, den prüfenden Dritten, also nicht „auf eigene Faust“ erstellt werden. Dabei sind die Schlussabrechnungen eines Pakets immer gemeinsam einzureichen. Falls erforderlich, werden wir für Sie auch eine **Fristverlängerung bis zum 31.12.2023** beantragen

2 Überblick über die Förderprogramme

Aus Gründen der Übersichtlichkeit fassen wir die einzelnen Förderprogramme und die Ihnen zustehenden Leistungen noch einmal kurz zusammen.

- **Überbrückungshilfe I:** Voraussetzung für den Erhalt der Leistung ist, dass in den Monaten April und Mai 2020 ein Umsatzrückgang von durchschnittlich mindestens 60 Prozent, verglichen mit den Vorjahresmonaten, eingetreten ist. Die Monate sind also zusammen zu berücksichtigen.
- **Überbrückungshilfe II:** Hier ist ein Umsatzrückgang von mindestens 30 Prozent im Zeitraum April bis August 2020, verglichen mit dem entsprechenden Vorjahreszeitraum, erforderlich.
- **Überbrückungshilfe III:** Sie umfasst den Zeitraum November 2020 bis Juni 2021. Sie erhalten die Leistung aber nur für diejenigen Monate, in denen – verglichen mit dem entsprechenden Vorjahresmonat – jeweils ein Umsatzrückgang von mindestens 30 Prozent eingetreten ist. Im Unterschied zur Überbrückungshilfe I und II sind die Monate also nicht gemeinsam zu betrachten.
- **Überbrückungshilfe III Plus:** Erfasst wird hier der Zeitraum Juli bis Dezember 2021. Ein Anspruch auf Förderung besteht für diejenigen Monate, in denen die Umsätze im Vergleich zum Jahr 2019 um mindestens 30 Prozent eingebrochen sind.
- **Überbrückungshilfe IV:** Die Regelungen der Überbrückungshilfe III Plus gelten entsprechend, betroffen sind allerdings die Monate Januar bis Juni 2022. Achtung: Als Referenzzeitraum gilt auch hier das Jahr 2019.
- **November- und Dezemberhilfe:** Sie gelten für den November bzw. Dezember 2020. Auch hier bemisst

sich die Förderung nach den Umsätzen der jeweiligen Vorjahresmonate.

Die Höhe der Förderung bestimmt sich über den Anteil der **förderfähigen Fixkosten**, der schlussendlich übernommen werden kann. Je nach Programm liegt die Förderung bei bis zu 100 Prozent der Fixkosten, wenn der Umsatz um 70 Prozent oder mehr eingebrochen ist.

Ausnahme: Bei der November- und Dezemberhilfe erhalten Sie bis zu 75 Prozent der jeweiligen Vergleichsumsätze (nicht Fixkosten) ausgezahlt. Tatsächlich erzielte Umsätze werden angerechnet, so dass ein Einbruch von mindestens 25 Prozent erfolgt sein muss.

Die Bundesregierung hat alle genannten Förderprogramme von Anfang an als „Gesamtpakete“ geschnürt. Für die Abrechnung gelten daher die Regelungen der damaligen Antragstellung. Der einzige Unterschied besteht darin, dass der Berechnung nun nicht mehr Prognosen, sondern **tatsächliche Umsatzzahlen** zugrunde gelegt werden.

Wichtiger Hinweis:

Laut den FAQs des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz zur Überbrückungshilfe sind die Fixkosten in dem Fördermonat zu berücksichtigen, in dem sie **fällig** werden. Die Angaben zur Fälligkeit können Sie in der Regel **nicht** direkt aus Ihrer Buchhaltung entnehmen.

Sie müssen die Belege einzeln prüfen!

Zwischenzeitlich weichen einzelne Bundesländer (derzeit Bayern und Baden-Württemberg) von der bundeseinheitlichen Regelung ab und lassen eine Zuordnung auch nach Rechnungsdatum zu.

Sprechen Sie uns im Zweifel an, bevor Sie die Belege sammeln und prüfen.

3 Welche Unterlagen benötigen wir?

Die Einreichung aller notwendigen Dokumente übernehmen wir für Sie. Dazu benötigen wir von Ihnen Folgendes:

- Liste der tatsächlichen Umsätze und förderungsrelevanten Kosten **mit Fälligkeitsdatum**. Dieses Datum ergibt sich entweder direkt aus dem Rechnungstext („zahlbar am...“) oder Sie müssen die Dauer der Zahlungsfrist, ausgehend vom Eingangstag der Rechnung, hinzurechnen. Wurde **kein** Zahlungsziel vereinbart, gilt eine Rechnung mit dem Rechnungsdatum als fällig.

Beispiel: Eine Rechnung wurde am 20.06.2021 gebucht. Die Zahlungsfrist endet am 10.07.2021.

Buchungsmonat ist Juni. Für die Schlussabrechnung gehört die Rechnung aber in den Juli und liegt somit außerhalb des Förderzeitraums der Überbrückungshilfe III, der am 30.06.2021 endete.

- Für Anträge, mit denen eine Förderung **von einer Million Euro oder mehr** bewilligt wurde, eine vollständige Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) oder eine entsprechende Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA).

Wichtig: Die entsprechenden Nachweise sind nicht nur für den Förder-, sondern auch für den Referenzzeitraum (2019) einzureichen.

- Für Anträge auf **November- und/oder Dezemberhilfe** sind im Rahmen der Schlussabrechnung ebenfalls Nachweise über die Betriebsergebnisse im Förder- und Referenzzeitraum zu übermitteln. Auch hier ist die GuV regelmäßig die beste Wahl, da diese ohnehin für steuerliche Zwecke benötigt wird oder wurde.
- Haben Sie die **Überbrückungshilfe III** in Anspruch genommen und hier Abschreibungen für Wertminderungen von Saison- und verderblicher Ware geltend gemacht? Dann benötigen wir entsprechende Nachweise, um die Plausibilität dieser Angaben zu prüfen. Fotos oder Inventarverzeichnisse reichen hierfür in der Regel aus.
- Darlegung, inwiefern die staatlichen Corona-Schutzmaßnahmen Ihren Geschäftsbetrieb wirtschaftlich beeinträchtigt haben.

Hinweis: Im Übrigen sind den Antrag zunächst keine Unterlagen beizufügen. Die Bewilligungsstelle kann sie aber jederzeit anfordern.

Sie müssen zudem zwischen fortlaufenden und einmaligen Kosten unterscheiden. **Fortlaufende Kosten** werden berücksichtigt, wenn sie **vor** dem Förderzeitraum begründet wurden, nicht rechtzeitig kündbar und betriebsnotwendig waren. **Einmalige Kosten** werden nur dann berücksichtigt, wenn sie zu den förderfähigen Kosten gehören.

Förderfähige **Fixkosten** sind unter anderem:

- Mieten und Pachten für Gebäude, Grundstücke und andere Räumlichkeiten; hierzu gehört auch ein häusliches Arbeitszimmer, wobei die Wohnungsmiete/Gebäudekosten anteilig zu berücksichtigen ist/sind,
- weitere Mietkosten, beispielsweise Leasingraten für Maschinen und Fahrzeuge,

- Zinsaufwendungen für betriebliche Kredite und Darlehen,
- handelsrechtlich zulässige Abschreibungen für Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens in Höhe von 50 Prozent; dazu gehören auch coronabedingte Sonderabschreibungen,
- Ausgaben für notwendige Instandhaltung und Wartung,
- Kosten für Elektrizität, Wasser und Heizung,
- zu zahlende Grundsteuer für Grundstücke des Betriebsvermögens,
- Versicherungen, Abonnements, Beiträge zur Künstlersozialkasse sowie Kosten für freie Mitarbeiter,
- Personalaufwendungen, soweit diese nicht vom Kurzarbeitergeld umfasst werden,
- Kosten für Auszubildende und dual Studierende (Ausbildungsgehälter),
- Marketing- und Werbekosten,
- Aufwendungen für Hygienemaßnahmen, angefallen etwa durch den Kauf von HEPA-Filtern, Masken und Corona-Schnelltests.

3.1 Was gilt es bei der Einnahmen-Überschuss-Rechnung besonders zu beachten?

Ermitteln Sie Ihren steuerlichen Gewinn per **Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)**, so sind alle Einnahmen und Ausgaben dort jeweils mit dem Datum ihres Zu- oder Abflusses vom Bankkonto zu berücksichtigen. Möglicherweise unterscheidet sich der Monat der Fälligkeit aber vom Monat des tatsächlichen Abflusses.

Beispiele:

- Sie erhalten eine Rechnung, die am 29.03. fällig ist. Die Bezahlung erfolgt am 02.04., mit diesem Datum erscheint der entsprechende Betrag in Ihrer EÜR.
- Sie erhalten eine Rechnung, die am 02.04. fällig ist. Sie bezahlen die Summe allerdings bereits am 29.03., so dass die Zahlung bereits mit diesem Datum verbucht wird.

Aus diesem Grund sollten Sie Zahlungen am Monatsanfang und -ende genau prüfen. Denn möglicherweise liegt die Fälligkeit in einem anderen Zeitraum als die tatsächliche Zahlung.

Hinweis: Übergeben Sie uns am besten einen Ausdruck der Buchhaltung, in dem Sie entsprechende Vorfälle kenntlich gemacht haben. So vermeiden Sie eine zu hohe oder zu niedrige Förderung. Zudem gilt auch hier, dass einzelne Bundesländer eine andere Zuordnung der Kosten - nach Zahlungsdatum - zulassen.

3.2 Was gilt es bei Bilanzierern besonders zu beachten?

Ermitteln Sie den Gewinn durch **Betriebsvermögensvergleich (Bilanzierung)** gilt Folgendes:

- Wird bei einer Rechnung **kein Zahlungsziel** vereinbart, entspricht das Eingangs- und Buchungsdatum auch dem Fälligkeitszeitpunkt.
- Liegt das Zahlungsziel in der Zukunft, so ist grundsätzlich hierauf abzustellen. Zu beachten sind etwaige **Vereinfachungsregelungen** (derzeit in Bayern und Baden-Württemberg, siehe oben), nach denen auf das Rechnungsdatum abgestellt werden kann

Bitte beachten Sie: Unvollständige oder fehlerhafte Erklärungen können den Straftatbestand des Subventionsbetruges (§ 264 StGB) erfüllen! Hat die Bewilligungsstelle noch nicht mit der Bearbeitung der Schlussabrechnung begonnen, können Sie diese noch ändern und zurückziehen. Sollten Ihnen also Fehler auffallen, kontaktieren Sie uns unverzüglich.

4 Wie geht es nach der Schlussabrechnung weiter?

Nach der Prüfung der Schlussabrechnung und gegebenenfalls Einreichung zusätzlicher Nachweise erhalten Sie für jede in Anspruch genommene Förderung **einen abschließenden Bewilligungsbescheid** (Subventionsbescheid). In ihm setzt die Bewilligungsstelle die finale Fördersumme fest, wodurch sich entweder

- eine Nachzahlung (die gewährte Subvention war niedriger als die Ihnen zustehende Summe) oder
- eine Rückforderung (die gewährte Subvention war höher als der Ihnen zustehende Betrag) ergibt.

Rückforderungen sind innerhalb der jeweiligen Frist, in der Regel beträgt diese sechs Monate, durch Sie zu überweisen. Eine Nachzahlung erhalten Sie auf das bei Erstellung des Schlussbescheids angegebene Konto gutgeschrieben.

In einigen Fällen kommt es weder zu einer Nachzahlung noch zu einer Rückforderung – und zwar dann, wenn die gewährte Subvention auch Ihrem tatsächlichen Förderanspruch entspricht. Sie erhalten dann einen „**Nullbescheid**“, der weder eine Nachzahlung noch eine Rückforderung ausweist.

Sind Sie mit dem Abrechnungsbescheid nicht einverstanden, können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe – entweder selbst oder durch uns – **Widerspruch** einlegen. Dieser hat aufschiebende Wirkung. Wurde also eine Rückforderung festgesetzt, müssen Sie diese

zunächst nicht entrichten, bis über den Widerspruch entschieden wurde.

Hinweis: Die jeweiligen Landesbehörden können abweichend vom Bundesrecht festlegen, dass der Widerspruch keine aufschiebende Wirkung entfaltet. Prüfen Sie daher die Rechtsbehelfsbelehrung auf dem erhaltenen Bescheid.

Mit freundlichen Grüßen

Gleich gebührenfrei faxen an: 0800 . 11 19 934

DEUBNER MEDIEN e.K. | Vogelsanger Straße 187e | 50825 Köln

Tel.: 0800 . 33 82 637 | info@deubner.de | <https://mandanteninfo.deubner.de>

☐ Ja, ich bestelle die

DEUBNER VERLAG | Mandanten-Information Was Sie jetzt zur Schlussabrechnung der Überbrückungshilfen wissen müssen

Umfang: 4 Seiten | Format DIN A4

Lieferzeit: als Datei **sofort lieferbar** | gedruckte Broschüre ca. 5-7 Werktage

☐ als **Datei**

☐ **ohne** Briefkopf – Einarbeitung

☐ **mit** Briefkopf – Einarbeitung

☐ als **gedruckte Exemplare**

_____ Exemplaren **ohne** Briefkopf - Einarbeitung

_____ Exemplaren **mit** Briefkopf - Einarbeitung

☐ mein / unser Briefkopf liegt Ihnen vor.

Meinen / unseren Briefkopf sende ich Ihnen

☐ im Original per Post

☐ im pdf-Format per E-Mail an puetsch@deubner.de zu.

(Aus Qualitätsgründen bitte keine Scans oder Faxe)

Es gelten jeweils folgende Staffelpreise:

ab 35 Stück	je 2,25 €
ab 50 Stück	je 2,05 €
ab 100 Stück	je 1,85 €
ab 200 Stück	je 1,75 €

Kosten für s/w Eindruck

pauschal 38 €

Kosten für farbiger Eindruck

pauschal 130 €

Datei ohne Briefkopf-Einarbeitung 139 €

Datei mit Briefkopf-Einarbeitung 159 €

Alle Preise zuzüglich Mehrwertsteuer
und ggf. Versandkosten.

E-Mail für die Musterzusendung / Dateilieferung

Absender:

Datum / Unterschrift

☐ **Ja, ich wünsche ab sofort völlig
unverbindlich ein Muster-PDF per
E-Mail sobald eine neue Mandanten-
Information erscheint!**