

# Soforthilfeantrag Hamburg

## Ausfüllhilfe

### Bitte halten Sie bereit:

#### Für Selbstständige:

- Personalausweis/ Reisepass
- Steuernummer

#### Für Unternehmen:

- Handelsregisternummer oder andere Registernummer
- Handelsregisterauszug/Gewerbeanmeldung
- Steuernummer des Unternehmens
- Informationen zur Bankverbindung

### Die Ausfüllhilfe

#### *Zur Information:*

*Die fett gedruckten Sätze oder Begriffe entsprechen einem auszufüllenden Feld oder einem Hinweis im Antrag. Darunter finden Sie jeweils eine Erklärung und/oder eine Ausfüllhilfe.*

#### Für das Vergabeverfahren können Sie sich hier anmelden

<https://www.ifbhh.de/foerderprogramm/hcs>

#### **Zu 1.2 Antragssteller:**

Hier wählen sie als Antragsteller ob sie als: **Natürliche Person** oder in Form von **Gesellschaften /Organisationen (AG, GmbH, KG etc)** fungieren.

#### **Anrede:**

Hier wählen Sie ihre Anrede aus.

#### **Nachname:**

Hier geben Sie ihren Nachnamen ein.

**Vorname:**

Hier wird Ihr Vorname eingetragen.

**Geburtsdatum:**

Hier wird Ihr Geburtsdatum eingegeben.

**Personalausweisnummer (inkl- Prüzfiffer)**

Die Prüzfiffer besteht aus neun Zeichen und befindet sich rechts oben auf der Ausweis-Vorderseite.

**Zu: Künstler im Hauptberuf: Bitte fügen Sie einen Nachweis der Künstlersozialkasse oder den letzten ESt-Bescheid bei.**

Wenn Sie eine Jahresabrechnung oder sonst ein Dokument der Künstlersozialkasse vorliegen haben, nutzen Sie dieses. Auch der Einkommenssteuerbescheid weist Sie als Künstler im Hauptberuf aus.

**Zu: Gegründet am/Selbstständig seit:**

Bitte geben sie hier das Datum ein, seit wann sie Selbstständig sind oder ihre Firma gegründet wurde.

**Zu 1.3 Anschrift Betriebsstätte oder Unternehmenssitz**

Tragen sie die Anschrift ihres Unternehmens ein.

**Zu 2. Bankverbindung, Firmenkonto****Kontoinhaber/in (firmen- bzw. Antragstellerkonto)**

Geben Sie an dieser Stelle den Kontoinhaber an, auf dessen Konto die Soforthilfe überwiesen werden soll.

**Name der Bank:**

Geben Sie an dieser Stelle das Geldinstitut an, bei dem Sie Ihr Konto haben, beispielsweise Sparkasse oder Deutsche Bank.

**IBAN:**

Sie finden die IBAN auf der Rückseite Ihrer Girokarte. Es handelt sich um eine 22-stellige Kombination aus zwei Buchstaben und zwanzig Ziffern. Bitte geben Sie die IBAN ohne Leerzeichen ein. Wenn Sie Ihre IBAN nicht wissen, können Sie einen [IBAN-Rechner](#) verwenden und unter Angabe Ihrer Bankleitzahl und Kontonummer die IBAN berechnen lassen.

### **Zu 3: Branche**

Bitte wählen sie hier den Wirtschaftszweig aus, in dem sie tätig sind.

### **Zu: 4. Anzahl der Vollzeitäquivalente (VZÄ) zum Stichtag 11. März 2020**

Unter diesem Punkt tragen sie die Anzahl der Mitarbeiter ein. Wenn Sie Mitarbeiter haben, müssen Sie Ihre Gesamtzahl in Vollzeitkräften angeben. Dafür setzt Hamburg eine Vollzeitkraft mit 38,5 Stunden an. Addieren Sie also die Wochenarbeitsstunden jedes Mitarbeiters und teilen Sie die so erhaltene Summe durch die Zahl 38,5. Das Ergebnis dieser Rechnung entspricht schon fast der Anzahl Ihrer Vollzeitkräfte, nachdem Sie auch sich selbst hinzugerechnet haben. Sie gelten als ein Mitarbeiter.

Zwei Rechenbeispiele:

Sie haben zwei Teilzeitkräfte, die jeweils 25 Stunden bei Ihnen arbeiten. Sie rechnen nun  $25+25 = 50$  Stunden und teilen danach die 40 durch die 38,5 einer Vollzeitkraft. Sie kommen damit auf 1,3 Vollzeitarbeitskräfte. Und damit auf 2,3 Vollzeitkräfte, weil Sie sich selbst mitzählen müssen.

Ein zweites Rechenbeispiel: Sie haben drei Vollzeitkräfte und dazu drei Teilzeitkräfte über 20 Stunden und eine über 15 Stunden. Das ergibt  $38,5+38,5+38,5+20+20+20+15 = 190,5$ . Nun teilen Sie 190,5 durch 38,5 und erhalten die Zahl 4,9 heraus. Sie haben demnach 4,9 Vollzeitkräfte und kommen damit auf 5,9 Vollzeitkräfte, weil Sie sich selbst mitzählen müssen.

Die Namen und Anschriften der Mitarbeiter und die Berechnung der VZÄ sind in der Arbeitshilfe „Mitarbeiterliste“ zu dokumentieren, die sie unter dem Link „Mitarbeiterliste“ herunterladen können. Diese Datei ist eine Excel-Tabelle, in der alle Zeitkräfte aufgeführt sind.

Unter dem Link bestätigt man, dass die oben genannte Mitarbeiterliste per Stichtag 11.03.20 für Prüfwzwecke bereitgestellt werden würde. Der Punkt muss angekreuzt werden.

**Zu 5. Förderungsbedarf: Höhe des geschätzten Liquiditätsengpasses in einem Zeitraum von 3 Monaten - März bis Mai 2020 (ohne persönliche Lebenshaltungskosten) (in Euro):**

Erstellen Sie dafür einen Liquiditätsplan, der die neue Einnahmensituation mit den weiterhin bestehenden Ausgaben vergleicht. Der Differenzbetrag zwischen Einnahmen und Ausgaben ist der Liquiditätsengpass, den Sie haben.

**Zu : Förderungsbeurteilung**

In die Begründung gehören:

1. Die Höhe monatliche gewerbliche Miete inkl. Nebenkosten
2. Höhe monatliche Gesamtbetriebskosten (ohne Miete)
3. Nettoumsatz 01.12.2019 - 29.02.2020
4. Nettoumsatz März 2020

**Zu 6: Art und Umfang der Förderung**

Die Zuschüsse werden zur Überwindung der existenzbedrohlichen Wirtschaftslage bzw. des Liquiditätsengpasses gewährt, die bzw. der durch die Corona-Krise nach dem 11. März 2020 entstanden sind. Die Höhe der Soforthilfe ist gestaffelt nach der Zahl der Vollzeitäquivalente (VZÄ). Obergrenze für die Höhe der Finanzhilfe ist der Beitrag des durch die Corona-Krise verursachten Liquiditätsengpasses in einem Zeitraum von drei Monaten\*.

\*Solo-Selbstständige erhalten neben der Förderung zur Deckung des Liquiditätsengpasses aus Mitteln des Bundes eine zusätzliche pauschale Förderung in Höhe von 2.500 € zur Kompensation von Umsatz- und Honorarausfällen aus Landesmitteln.

Maximale Förderbeträge (in €)	Bund	Land	Summe
<b>Solo-Selbstständige (Haupterwerb, 1 VZÄ)</b>	9.000	2.500+	11.500
<b>mehr als 1 bis 5 Mitarbeiter</b>	9.000	5.000	14.000
<b>mehr als 5 bis 10 Mitarbeiter</b>	15.000	5000	20.000
<b>mehr als 10 bis 50 Mitarbeiter</b>	0	25.000	25.000
<b>mehr als 50 bis 250 Mitarbeiter</b>	0	30.000	30.000

**Zu 7.: Wirtschaftliche Verhältnisse (bitte jeweils ankreuzen):**

Beachten Sie, dass bewusste Falschangaben zur Erschleichung der Soforthilfe eine Straftat darstellen.

**Zu 8.: Sonstige Erklärungen des Antragstellers (bitte jeweils ankreuzen): Einer Überprüfung durch den zuständigen Rechnungshof, die Genehmigungsbehörden und die Europäische Kommission stimme ich zu.**

Bewahren Sie Ihre Dokumente und den Antrag gut auf. Der Rechnungshof, die Genehmigungsbehörden und die Europäische Kommission dürfen für einen Zeitraum von 10 Jahren entsprechende Überprüfungen ansetzen.

Eventuell von Ihnen benötigte Dokumente oder Dateien können als Anhang in das Uploadfeld gezogen werden.

**Zu: Bevor Sie den Antrag einreichen**

Achten Sie darauf, die beiden Kästen unmittelbar vor dem Absenden-Button auszufüllen, da eine Versendung sonst nicht möglich ist. Wenn Sie den Antrag nun vollständig ausgefüllt haben, reichen Sie ihn über „Absenden zur Prüfung“ ein.