

# Ausfüllhilfe zur Liquiditätsauskunft in der Verwendungsnachweisprüfung der Soforthilfe IV

Weitere Informationen zur Verwendungsnachweisprüfung der Soforthilfe IV können dem Blatt „Wissenswertes“ und der [Website der Investitionsbank Berlin](#) entnommen werden.

In der Liquiditätsauskunft zum Verwendungsnachweis der Soforthilfe IV geben Förderempfänger der Soforthilfe IV rückblickend Auskunft über Ihren tatsächlichen Förderbedarf. Nach Prüfung der Liquiditätsauskunft und Anhörung des Förderempfängers versendet die Investitionsbank Berlin das endgültige Ergebnis in Form von Bescheiden. Bei Feststellung von Überkompensation ist der überkompensierte Betrag an die Investitionsbank Berlin zurückzuzahlen. Die Ausfüllhilfe unterstützt Sie beim korrekten Befüllen der Liquiditätsauskunft.

## Wie funktioniert der Verwendungsnachweis?

Bei Antragstellung der Soforthilfe IV wurde anhand von erwarteten Ein- und Auszahlungen ein Liquiditätsbedarf ermittelt. Da die besonderen Fördergegebenheiten während der Corona-Krise zu berücksichtigen sind – unter anderem konnte die Soforthilfe IV im bzw. erst nach dem Förderzeitraum ausgezahlt werden, - muss sich der Verwendungsnachweis anhand der betriebswirtschaftlichen Aufstellung (BWA) und nicht am Ein- und Auszahlungsdatum einer Position orientieren. Denn: Erlös- und Kostenpositionen der BWA können den einzelnen Förderrunden zugeordnet werden, auch wenn deren Ein- oder Auszahlung außerhalb des entsprechenden Förderzeitraums stattgefunden haben. Kostenpositionen, die im Förderzeitraum beglichen wurden, aber vor dem Förderzeitraum datiert sind, können als aufgelaufene Kosten geltend gemacht werden. Bis zu drei Monate nach Ende des Förderzeitraums (Karenzzeit) sind alle förderfähigen Erlös- und Kostenpositionen zudem anzugeben und werden bei Berechnung des tatsächlichen Förderbedarfs berücksichtigt.

## Wie fülle ich die „Liquiditätsauskunft“ korrekt aus?

Die Vorlage ist anhand Ihrer betriebswirtschaftlichen Auswertung (BWA) auszufüllen. Hierbei ist es wichtig, dass Ihre Angaben zeitlich mit der BWA übereinstimmen d.h. Erlös- und Kostenpositionen müssen in den Monaten eingetragen werden, in denen sie in der BWA auftauchen. Kein Wert bei Befüllen der Liquiditätsauskunft darf doppelt verwendet werden. Angaben zu aufgelaufenen Kosten sollten sich an den offenen Posten der Summen- und Saldenlisten zum Stichtag (1 Tag vor der ersten Förderrunde) orientieren. Sofern Positionen für aufgelaufene Kosten nicht aus den Summen- und Saldenlisten ableitbar sind, sollten diese in dem Dokument „Erläuterung zur Liquiditätsauskunft“ – sofern Sie im Aufforderungsschreiben zur Einreichung dieses Dokuments aufgefordert wurden - erläutert werden. Zeitliche Verschiebungen von Erlös- und Kostenpositionen bis zu drei Monaten sowie Verschiebungen zwischen den einzelnen Förderrunden werden im Prüfergebnis berücksichtigt.

## Vor dem Ausfüllen der Vorlage

### Schritt 1:

Nehmen Sie Kontakt zu Ihrem Steuerberater\* auf. Stimmen Sie sich mit ihm zu den für Sie relevanten Überbrückungshilfen und eventuell der November- und/oder Dezemberhilfe ab. Die aktuellen Förderbeträge aus den Bundeshilfen müssen in der Liquiditätsauskunft für die Verwendungsnachweisprüfung der Soforthilfe IV von Ihnen in den entsprechenden Monaten eingetragen werden.

### Schritt 2:

Tragen Sie alle zum Ausfüllen der Liquiditätsauskunft notwendigen Unterlagen zusammen, vor allem BWAs der relevanten Zeiträume, Übersichten über alle Kontobewegungen in den relevanten Zeiträumen sowie Liquiditätsplanungen, die Sie im Rahmen Ihrer jeweiligen Antragstellung in der Soforthilfe IV eingereicht haben.

Überprüfen Sie, ob es Erlös- und Kostenpositionen gibt, die Sie bei der Antragstellung in Ihrer Liquiditätsplanung angegeben haben und die sich erst mit deutlichem Verzug (länger als drei Monate nach Ende des Förderzeitraums) realisiert haben.

## Anleitung zum Ausfüllen der Liquiditätsauskunft

### Schritt 1:

1	<b>Angaben des Antragstellers zum Verwendungsnachweis</b>	
2		
3	Antragsnummer Verwendungsnachweis:	
4	Name des Unternehmens:	
5	Name des Ansprechpartners:	
6	E-Mail-Adresse:	

Bitte geben Sie hier Ihre Kontaktdaten ein. Sollten Sie zum Zeitpunkt der Antragstellung in der Soforthilfe IV eine abweichende E-Mail Adresse angegeben haben, geben Sie uns bitte einen Hinweis an: [kontakt.soforthilfe4@kultur.berlin.de](mailto:kontakt.soforthilfe4@kultur.berlin.de). Bei „Antragsnummer Verwendungsnachweis“ geben Sie bitte die Antragsnummer an, die im Aufforderungsschreiben der IBB genannt wurde.

## Schritt 2:

18	Erstmalige Bewilligung in Runde	
19	Letztmalige Bewilligung in Runde	
20	Anfangsbestand (Summe aller liquiden Mittel vor Beginn der ersten Förderperiode)	

In **Zeile 18** geben Sie bitte die erste Förderrunde der Soforthilfe IV an, aus der Sie eine Förderung erhalten haben. In **Zeile 19** geben Sie bitte die letzte Förderrunde der Soforthilfe IV an, aus der Sie eine Förderung erhalten haben. Bitte geben Sie keine abgelehnten oder zurückgezogenen Förderrunden an! Sobald Sie Ihre erstmalige und letztmalige erhaltene Förderrunde angegeben haben, werden Ihnen auch nur noch diese und der Zeitraum zwischen der ersten und letzten bewilligten **Förderrunde PLUS die Karenzzeit (3 Monate)** als Eingabemasken angezeigt (in blau). Die restlichen Runden ergrauen und sind nicht ausfüllbar.

## Schritt 3:

	06.2020	07.2020	08.2020	09.2020	10.2020	11.2020	12.2020	01.2021	02.2021	03.2021	04.2021	05.2021	06.2021
8													
9	Überbrückungshilfe I			Überbrückungshilfe II				Überbrückungshilfe III					
10													
11													
12													

Bitte geben Sie hier Ihre **erhaltenen** Bundeshilfen an (blaue Felder!). Bitte beachten Sie, dass die gleichen Werte angegeben werden müssen, die Ihr Steuerberater im Rahmen der Schlussrechnung der Corona-Bundeshilfen (Überbrückungshilfen, Novemberhilfe, Dezemberhilfe) angegeben hat.

Bitte beachten Sie dazu auch die Aufteilung der Bundesprogramme in ihre einzelnen Fördermonate („06.2020“ steht für Juni 2020). Geben Sie die erhaltene Bundeshilfe jeweils unter dem Monat an, für den Sie die Förderung beantragt haben. Eine Angabe der Förderung außerhalb des Fördermonats z.B. bei später Auszahlung ist nicht zulässig.

## Schritt 4:

Im nächsten Schritt tragen Sie in **Zeile 15** („Angaben zu erhaltenen Förderungen aus der SH IV“) alle erhaltenen Fördersummen aus der Soforthilfe IV in die jeweilige Förderrunde (im jeweiligen blauen Feld) in Euro ein. (*Achtung: hier ist nicht die beantragte Summe gemeint, sondern die tatsächlich erhaltene Fördersumme! Mehrere Auszahlungen für eine Förderrunde sind zusammengefasst in einem Wert anzugeben*).

### Schritt 5:

20	Anfangsbestand (Summe aller liquiden Mittel vor Beginn der ersten Förderperiode)	
----	--	--

Geben Sie in **Zeile 20** bitte den Anfangsbestand einen Tag vor Beginn der Förderperiode, die Sie in Zeile 18 ausgewählt haben, an. Wichtig ist hier, die Summe **aller liquiden Mittel** anzugeben, die Sie zu diesem Zeitpunkt auf allen Ihren Konten hatten (auch Kassenkonten). Hierzu nutzen Sie bitte eine entsprechende Summen- und Saldenliste oder Kontoauszüge.

### Schritt 6:

		SH IV 1.0	
22			
23			
24	Anfangsbestand / verbleibendes Defizit	0,00 €	
25	Zweckgebundene Mittel lt. Antrag		
26	abgerechnete zweckgebundene Mittel	Rest	0,00 €
27	Schonbestand		
28	rechnerischer Anfangsbestand	Summe	- €
29			

Der Wert, den Sie in **Zeile 20** als Anfangsbestand der Liquidität der ersten bewilligten Förderrunde der Soforthilfe IV angegeben haben, wird automatisch in **Zeile 24 (Anfangsbestand / verbleibendes Defizit)** in dieser Förderrunde angezeigt.

Geben Sie in **Zeile 25** die zweckgebundenen Mittel an, die Sie im Rahmen der Antragstellung geltend gemacht haben. Tragen Sie die zweckgebundenen Mittel für diejenige Förderrunde ein, in der die Mittel zum ersten Mal angegeben wurden. In den Folgerunden sind diese zweckgebundenen Mittel nicht mehr anzugeben. Zweckgebundene Mittel sind Einnahmen, die vor dem Förderzeitraum eingenommen wurden, aber erst für einen zweckgebundenen Kostenpunkt nach dem Förderzeitraum ausgegeben wurden. Weitere Informationen zu den zweckgebundenen Mitteln finden Sie in den FAQs der einzelnen Förderrunden.

Geben Sie in **Zeile 26** unter „abgerechnete zweckgebundene Mittel“ den Betrag an, um den sich die zweckgebundenen Mittel durch Abrechnung reduziert haben. Die abgerechneten Mittel sind der Förderrunde zuzuordnen, in der die Mittel abgerechnet wurden. Abgerechnete zweckgebundene Mittel dürfen nicht zusätzlich als Auszahlung angegeben werden. Zudem ist der Betrag der tatsächlichen zweckgebundenen Mittel im Formular „Zweckgebundene Liquidität“ - sofern Sie im Aufforderungsschreiben zur Einreichung des Formulars aufgefordert wurden - per Eides statt zu bestätigen.

**Beispiel:**

- Aufgrund der Verschiebung eines Konzerts um ein Jahr wurden Ticketeinnahmen i.H.v. **100.000 €** in der SH IV 2.0 als zweckgebundene Mittel geltend gemacht. In der SH IV 3.0 haben sich die Mittel aufgrund von Rückerstattung an Besucher um **30.000 €** reduziert.
- Zweckgebundene Mittel lt. Antrag (SH IV 2.0): **100.000 €**
- abgerechnete zweckgebundene Mittel (SH IV 3.0): **30.000 €**

Geben Sie in **Zeile 27** den Schonbestand an, den Sie im Rahmen der Antragstellung pro Förderrunde geltend gemacht haben. Tragen Sie den Schonbestand für die Förderrunde ein, in der Sie den Schonbestand zum ersten Mal geltend gemacht haben. Eine weitere Berücksichtigung in Folgerunden ist nicht zulässig. Weitere Informationen zum Schonbestand finden Sie in den FAQs der einzelnen Förderrunden.

Auf Basis der Werte in den Zeilen 24-27 errechnet sich in **Zeile 28** der „**rechnerische Anfangsbestand**“ der einzelnen Förderrunden.

**Schritt 7:**

30	Alle Beträge in EUR	06.2020	07.2020	08.2020
31	<b>1. Einzahlungen</b>			
32	1.1 Umsatz			
33	1.2 Einzahlungen aus Ticketverkäufen/ Eintritt			
34	1.3 Einzahlungen aus Vermietung			
35	1.4.1 Mitgliedsbeiträge / Spenden			
36	1.4.2 öffentliche Zuwendungen			
37	1.4.3 Zahlungen durch Kurzarbeitergeld			
38	1.4.4 ggf. andere Hilfsmaßnahmen			
39	1.4.5 Einzahlung aus SH IV (keine Berücksichtigung)			
40	1.5 sonstige Einzahlungen			
41	<b>1.6 Summe Liquiditätszugang (ohne 1.4.6)</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €

In den **Zeilen 32-40** tragen Sie alle Erlöse aus Ihren BWAs ein (blaue Felder). Die Auflistung der einzelnen Positionen ist analog zu den „Einzahlungen“ in der Liquiditätsplanung aus der Soforthilfe IV aufgebaut. In Zeile 30 werden Ihnen die Fördermonate der jeweiligen Runde zur weiteren Orientierung angezeigt.

In **Zeile 39** „**Einzahlungen aus SH IV (keine Berücksichtigung)**“ tragen Sie bitte erhaltene Fördersummen aus der Soforthilfe IV ein. Dieser Wert wird für die Berechnung des Gesamtliquiditätssaldos nicht berücksichtigt.

**Zeile 39** liefert Ihnen automatisch die Summe aller Einzahlungen (Liquiditätszugang) aus dem jeweiligen Fördermonat.

## Schritt 8:

	A	B	C	D	E	F
42	<b>2. Auszahlungen</b>		aufgelaufene Kosten			
43	2.1 Investitionen					
44	2.2 Personal					
45	2.3 Honorare					
46	2.4 Material/Waren					
47	2.5.1 Raumkosten					
48	2.5.2 Werbekosten					
49	2.5.3 sonstige Betriebsausgaben					
50	2.6.1 Hygienemaßnahmen: Lüftungen					
51	2.6.2 Hygienemaßnahmen: Testing					
52	2.7 Kredittilgung					
53	2.8 Zinsen					
54	2.9 Steuern					
55	2.10 Sonstige Auszahlungen					
56	<b>2.11 Summe Liquiditätsabgang (ohne 2.9)</b>		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

In den **Zeilen 43-55** tragen Sie die Auszahlungen für die einzelnen Fördermonate anhand Ihrer BWAs ein (blaue Felder). Die Auflistung der einzelnen Positionen ist analog zur Liquiditätsplanung aus der Soforthilfe IV. In Zeile 30 werden Ihnen die Fördermonate der jeweiligen Runde zur weiteren Orientierung angezeigt. Geben Sie hier lediglich diejenigen Kosten an, die laut FAQ der jeweiligen Förderrunde der Soforthilfe IV als förderfähig angerechnet werden.

Analog zur Liquiditätsplanung der Soforthilfe IV können hier in **Zeile 54** Steuerausgaben eingetragen werden. Bitte beachten Sie, dass diese Auszahlungen in der Soforthilfe IV nicht förderfähig waren und auch in der Verwendungsnachweisprüfung nicht als förderfähig beachtet werden.

In **Spalte C (Zeilen 43-55)** können Kostenpositionen als aufgelaufene Kosten geltend gemacht werden, die zwischen dem ersten und letzten bewilligten Förderzeitraum beglichen wurden, aber in der BWA vor der ersten bewilligten Förderrunde datiert sind. Die Angaben zu aufgelaufenen Kosten sollten sich an den offenen Posten der Summen- und Saldenlisten zum Stichtag (1 Tag vor der ersten Förderrunde) orientieren. Sofern Positionen für aufgelaufene Kosten nicht aus den Summen- und Saldenlisten ableitbar sind, sollten diese in dem Dokument „Erläuterung zur Liquiditätsauskunft“ – sofern Sie im Aufforderungsschreiben zur Einreichung dieses Dokuments aufgefordert wurden - erläutert werden.

**Zeile 56** liefert Ihnen automatisch die Summe aller Auszahlungen (Liquiditätsabgang (ohne 2.9)) aus dem jeweiligen Fördermonat.

## Nach dem Ausfüllen (Kennzahlen ab Zeile 58)

57	
58	<b>3. Liquiditätssaldo (1.6 - 2.11)</b>
59	
60	<b>Liquiditätssaldo nach Bundeshilfen</b>
61	
	<b>Gesamtliquiditätssaldo</b>
62	kumuliertes Liquiditätssaldo nach Bundeshilfe pro Förderrunde

**Zeile 58 (Liquiditätssaldo)** stellt die Differenz zwischen den Einzahlungen und Auszahlungen aus den Zeilen 32-40 und 43-55 für den jeweiligen Monat dar.

**Zeile 60 (Liquiditätssaldo nach Bundeshilfen)** ergibt sich aus dem Liquiditätssaldo (Zeile 58), zu dem Ihre angegebenen Werte aus der Überbrückungshilfe und/oder November- oder Dezemberhilfe (Zeilen 10-12) addiert werden.

**Zeile 62 (Gesamtliquiditätssaldo)** stellt das kumulierte Liquiditätssaldo pro Förderrunde dar. Hierbei wird auch der rechnerische Anfangsbestand berücksichtigt. Der in Zeile 15 angegebene Förderbetrag der Soforthilfe IV ist nicht berücksichtigt. Der Gesamtliquiditätssaldo kann Indikationen auf eine etwaige Überkompensation im Vergleich zu der jeweiligen Förderung aus der Soforthilfe IV liefern. Bei Feststellung einer Überkompensation ist mit einer Rückforderung des überkompensierten Betrags durch die Investitionsbank Berlin zu rechnen. Ein Anspruch auf Nachzahlung besteht nicht.