

Name des Steuerpflichtigen	
Anschrift	
Steuernummer	
Auskunftsperson	

Benötigte Unterlagen zum Antrag auf Corona-Überbrückungshilfe

- an Mandant/in -

Hinweis

Die Checkliste unterstützt Ihre/n Steuerberater/in beim Antrag auf Corona-Überbrückungshilfe.

Bitte reichen Sie – falls der Antrag auf Corona-Überbrückungshilfe gestellt werden soll – die Unterlagen bei Ihrer/Ihrem Steuerberater/in so schnell wie möglich ein.

Die Antragsfrist ist knapp - der Antrag muss spätestens am 31.8.2020 elektronisch gestellt werden.

Bitte reichen Sie nur die Unterlagen ein, deren Felder mit „Ja“ angekreuzt wurden.

1.	Angaben und Nachweise	Ja	Nein	Anmerkung
	Vorbemerkung Zur Identität und Antragsberechtigung des Antragstellers sind im Antrag insbesondere die folgenden Angaben zu machen, die der Steuerberater, Wirtschaftsprüfer oder vereidigte Buchprüfer anhand geeigneter Unterlagen überprüfen muss:			
1.1	Name / Firma / Rechtsform	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Steuernummer oder steuerliche Identifikationsnummer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	IBAN der beim zuständigen Finanzamt hinterlegten Kontoverbindung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4	zuständiges Finanzamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.5	Adresse des inländischen Sitzes der Geschäftsführung,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6	oder, soweit kein inländischer Sitz der Geschäftsführung vorhanden ist, Adresse der inländischen Betriebsstätte,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.7	Anmerkungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.	Beschäftigtenzahl am 29.2.2020	Ja	Nein	Anmerkung
2.1	Zur Ermittlung der Beschäftigtenzahl siehe unten stehen Infos.			
	- Bis zu 5 Beschäftigte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Bis zu 10 Beschäftigte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Mehr als 10 Beschäftigte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Anmerkungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Info zur Ermittlung der Beschäftigtenzahl

Bei der Ermittlung der Vollzeitäquivalente (VZÄ) werden Beschäftigte wie folgt berücksichtigt:

- Beschäftigte bis 20 Stunden = Faktor 0,5
- Beschäftigte bis 30 Stunden = Faktor 0,75
- Beschäftigte über 30 Stunden und Auszubildende = Faktor 1
- Beschäftigte auf 450 Euro-Basis = Faktor 0,3
- Saisonarbeitskräfte, Arbeitskräfte in Mutterschutz/Elternzeit und vergleichbar Beschäftigte werden berücksichtigt, wenn sie am Stichtag beschäftigt waren. In Branchen, deren Beschäftigung saisonal stark schwankt, kann zur Ermittlung der Beschäftigtenzahl alternativ auch einer der beiden folgenden Bezugspunkte herangezogen werden

a) der Jahresdurchschnitt der Beschäftigten in 2019 oder

b) Beschäftigte im jeweiligen Monat des Vorjahres oder eines anderen Vorjahresmonats im Rahmen der in Ziffer 3.2 Satz 3 genannten Leistungsmonate. Ehrenamtliche werden nicht berücksichtigt. Es wird dem Unternehmen überlassen, ob Auszubildende berücksichtigt werden. Die Inhaberin / der Inhaber ist kein/e Beschäftigte/r.

3.	Benötigte Unterlagen vom Antragsteller	Ja	Nein	Anmerkung
3.1	Kopie gültiger Personalausweis oder Reisepass des Antragstellers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2	Handelsregisterauszug	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3	Gesellschaftsvertrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.4	IBAN der beim zuständigen Finanzamt hinterlegten Kontoverbindung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.5	Bewilligungsbescheid Soforthilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.6	Bewilligungsbescheid andere Hilfsprogramme - Bund	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.7	Bewilligungsbescheid andere Hilfsprogramme - Land	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.8	Bewilligungsbescheid andere Hilfsprogramme - Kommune	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.9	Versicherungsleistungen aufgrund Corona-bedingter Umsatzeinbußen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.10	USt-VA für die Zeiträume April und Mai 2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.11	USt-VA für die Zeiträume April und Mai 2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.12	Häusliches Arbeitszimmer – Kostenermittlung 2019 und 2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.13	Verträge, soweit hieraus erstattungsfähige Kosten (Fixkosten) entstehen (Vertragsabschluss vor dem 1.3.2020):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Mietverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Pachtverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Kreditverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Darlehensverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Leasingverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Wartungsverträge			
	- Laufende Instandhaltungsverträge			
	- Verträge mit Reinigungsfirma			
	- Beratungsverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Lizenzverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Vertrag zur Finanz- und Lohnbuchhaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Vertrag zur Finanz- und Lohnbuchhaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Überwachungsverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Ausbildungsverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.14	Grundsteuerbescheide	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.15	Unterlagen zu Versicherungsleistungen, die Aufwand im Leistungszeitraum entschädigen bzw. ersetzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.16	Sachkonten 2019 (Finanzbuchhaltung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.17	Sachkonten 2020 (Finanzbuchhaltung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.18	Lohnbuchhaltung 2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.19	Jahresabschluss 2019 (ggf. 2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.20	Einnahmen-Überschuss-Rechnung 2019 (ggf. 2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.21	Einkommensteuer- oder Körperschaftsteuererklärung 2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.22	Bescheid über Einkommensteuer oder Körperschaftsteuer 2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Anmerkungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			
			
			
			
			
			

Bearbeiterdaten

Checkliste mit Unterlagen übergeben an	
Ort, Datum, Uhrzeit	
Unterschrift	