

Müller & Kollegen StBG WPG mbH · Berliner Str. 9+11 · 97616 Bad Neustadt/Saale

An alle Mandanten der

Müller & Kollegen GmbH
Steuerberatungsgesellschaft
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Bad Neustadt an der Saale

Unser Zeichen: 110002-/MW/lu

Datum: 13. März 2020

1. Mandanten-Hinweisschreiben Corona-Krise Frühzeitiges Krisenmanagement (Checkliste)

Sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund der aktuellen Lage durch die Ausbreitung des Coronavirus (Sars-CoV-2) möchten wir Ihnen aus Präventionsgründen nachstehende Checkliste zur Verfügung stellen, die Ihnen als Leitfaden für die wichtigsten wirtschaftlichen Gesichtspunkte beim Krisenmanagement helfen soll.

Wir weisen darauf hin, dass die nachstehende Liste nur eine allgemeingültige, nicht vollumfängliche Darstellung enthält und wir Sie gerne individuell beraten können.

1. Umsatzerlöse, Leistungserbringung und Kunden

- Informieren Sie sich zumindest bei Ihren wichtigsten Kunden (A-Kunden), um zu prüfen, wie sich aus deren Sicht deren Auftragslage in der näheren Zukunft entwickeln wird und ermitteln Sie Ihr geschätztes Auftragsvolumen für die nächsten Monate des laufenden Geschäftsjahres.
- Verzeichnen Sie bereits einen Umsatzrückgang oder ist dieser absehbar, prüfen Sie, ob bzw. inwieweit Sie Ihre Personalkapazitäten durch den Abbau von Urlaubs-, Überstunden- bzw. Gleitzeiten im Verhältnis des Umsatzrückgangs nach unten anpassen müssen.

- Im Falle der Nachholung dieser Umsätze in späteren Perioden sollten Sie durch umgekehrte Maßnahmen sicherstellen, dass die zeitlich verschobenen Umsatzerlöse wieder realisiert werden können.
- Sollten Sie darüber hinaus betriebsbedingte Kündigungen aussprechen müssen, können Sie gerne unseren Rechtsanwalt Bastian Gmelin von der Kanzlei Müller & Partner mbB kontaktieren (0971/7262-0).
- Entwickeln Sie für den Notfall einer Quarantäne Ihres Betriebs oder einzelner Mitarbeiter alternative Betriebsabläufe wie z.B.
 - Einsatz von Heim- oder Home-Office-Arbeit,
 - Nutzung von Video-Konferenzen (z.B. Skype),
 - Einrichtung von Fernwartungslösungen (z.B. Team-Viewer),
 - Auslagerung von Aufträgen an Subunternehmer,
 - Vermeidung von Gruppenbesprechungen und -versammlungen,
 - Anmietung räumlich getrennter Büros etc.
- Achten Sie auf Hinweise in Ihrer Branche (z.B. Verbandsnachrichten) zur weiteren wirtschaftlichen Entwicklung.

2. Materialaufwand, Fremdleistungen und Lieferanten

- Stellen Sie Ihre Leistungsfähigkeit, soweit finanziell möglich, sicher und halten Sie ausreichend Lagerbestände vor, soweit diese nicht dem Verderb unterliegen. Prüfen Sie dabei die Preise und wägen danach die Höhe der Bestellmengen ab (z.B. unangemessene Verteuerung von Desinfektionsmitteln oder vorteilhafte Verbilligung von Öl).
- Kontaktieren Sie frühzeitig Subunternehmer, die im Notfall die Leistungserbringung für Sie gegenüber Ihren Kunden sicherstellen können.

3. Personalaufwand, Zeitarbeit und Mitarbeiter

- Prüfen Sie Ihre Urlaubs- und Überstundenüberhänge und bauen Sie diese bei auftretendem Umsatzrückgang vorrangig ab.
- Reduzieren Sie Schicht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit auf das notwendige Minimum. Bieten Sie Ihren Mitarbeitern unbezahlten Urlaub an oder denken Sie über einen Betriebsurlaub nach.

- Beantragen Sie bei der Agentur für Arbeit Kurzarbeitergeld (**Anlage 1**). Setzen Sie sich mit der für Sie zuständigen Agentur für Arbeit oder unserem Rechtsanwalt Bastian Gmelin von der Kanzlei Müller & Partner mbB gerne in Verbindung.
- Stellen Sie nur notwendiges Neupersonal ein bzw. verlängern befristete Arbeitsverhältnisse nur für den Bedarfsfall.
- Verlagern Sie Tätigkeiten des eigenen Personals in Spitzenbelastungen auf Zeitarbeiter.

4. Abschreibungen und Investitionen

- Überprüfen Sie Ihre Investitionsentscheidungen auf die nachhaltigen Auswirkungen der wirtschaftlichen Effekte der Krise auf Ihr Geschäftsmodell, insbesondere hinsichtlich der zukünftigen Erlöserzielungsmöglichkeiten und damit Rentabilität sowie Finanzierbarkeit der Investition. Präferieren Sie ggfs. Worst-Case-Szenarien.
- Im Falle größerer Unsicherheit überprüfen Sie geplante Investitionen auf eine zeitliche Verschiebung in die Zukunft oder denken Sie über eine Stornierung nach.
- Die gleiche Vorgehensweise empfehlen wir Ihnen im Falle des Leasings von Investitionsgütern.
- Ziehen Sie eine Desinvestition (Verkauf/Abgang) - unter Berücksichtigung eines angemessenen Preises - von nicht betriebsnotwendigen Investitionsgütern in Betracht, soweit eine nachhaltige Auslastung nicht zu erwarten ist oder gar vollständig entfällt.

5. Sonstige betriebliche Aufwendungen und Dauerverträge

- Sprechen Sie frühzeitig mit Ihrem Vermieter/Verpächter oder anderen Vertragspartnern von Dauerschuldverhältnissen (z.B. Lizenzgebern) hinsichtlich der Reduzierung (z.B. Umsatzpacht) oder (anteilige) Stundung von Miet-/Pacht- oder anderen Dauerschuldzahlungen. Sparen Sie verbrauchsabhängige Raumn Neben-/Energiekosten (z.B. Herunterfahren der Heizung).
- Prüfen Sie die Kündigungsfristen und -möglichkeiten sowie Vertragslaufzeiten in Miet-/Pacht- oder anderen Dauerschuldverträgen.

- Klären Sie mit Ihrem Versicherer, welche Zahlungen bei einer Betriebsunterbrechung zu erwarten sind bzw. erwägen den Abschluss einer solchen oder ähnlichen Versicherung zur Abdeckung dieses Risikos.
- Führen Sie nur die wichtigsten Großreparaturen durch, soweit die Finanzierung nicht bereits gesichert ist.
- Informieren Sie Ihre Kunden, Lieferanten und Banken, wie Sie im Notfall mit der Krise umgehen.
- Prüfen Sie die Notwendigkeit oder Intensivierung von Werbemaßnahmen.
- Intensivieren Sie Ihr Mahnwesen und liefern/leisten Sie bei ersten Anzeichen von Zahlungsstockungen Ihrer Kunden nur Zug um Zug oder gegen Sicherheiten.

6. Zinsen und Banken

- Informieren Sie frühzeitig Ihre Bank, wenn eine Zahlungsstockung absehbar wird und arbeiten einen Ertrags- und Finanzplan zur Vorlage bei der Bank aus, auf dessen Grundlage die Höhe und der Zeitpunkt zukünftiger Zahlungseingänge erkennbar wird und Gegenmaßnahmen geprüft werden können.
- Sprechen Sie mit Ihrer Bank über mögliche staatliche Hilfen (z.B. Landesbürgschaften oder staatliche Kredite der KfW bzw. der LfA).
- Ihr zuständiger Steuerberater unterstützt Sie gerne bei der Ausarbeitung eines Ertrags- und Finanzplans, bitte sprechen Sie ihn im Vorfeld bzw. beim Erkennen von Frühindikatoren einer drohenden Liquiditätskrise gerne an.

7. Steuern und Finanzamt

- Teilen Sie uns bitte mit, ob nach Ihrer Einschätzung im Falle des Umsatzrückgangs durch unveränderte Fixkosten mit einem Gewinneinbruch zu rechnen ist.
- Ihr zuständiger Steuerberater wird dann einen Herabsetzungsantrag für die Vorauszahlungen zu den nächsten Fälligkeitsterminen (15.05.2020 bzw. 10.06.2020 ff.) prüfen und beim Finanzamt bzw. der Gemeinde/Stadt für Sie bei Bedarf beantragen.

8. Jahresüberschuss und Eigenkapital

- Bilden Sie aus vorhandenen Gewinnen Rücklagen.
- Prüfen Sie die Möglichkeiten der Außenfinanzierung durch Einlagen.

9. Insolvenz-Antragspflicht

- Im Falle der haftungsbeschränkten Rechtsform Ihres Unternehmens (z.B. GmbH, GmbH & Co. KG, AG, Genossenschaft etc.) weisen wir Sie auf Ihre Verpflichtung hin (§ 15a InsO), ohne schuldhaftes Zögern einen Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahren zu stellen, soweit ihr Unternehmen zahlungsunfähig (§ 17 InsO) oder überschuldet (§ 19 InsO) wird.
- Sollten Sie aufgrund der aktuellen Lage, verbunden mit einer möglichen, d.h. bereits nur drohenden Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung planen, kontaktieren Sie Ihren zuständigen Steuerberater bitte umgehend. Daneben empfehlen wir Ihnen zeitgleich, den sachverständigen Rat eines auf dem Gebiet des Insolvenzrechts kundigen Rechtsanwalts einzuholen.

10. Datenaustausch und Kanzlei

- Wir haben mit unserem IT-Dienstleister einen Notfallplan ausgearbeitet, der im Wesentlichen die Bearbeitung Ihrer Aufträge im Home-Office über temporäre SSL-VPN Zugänge vorsieht.
- Für Sie ändert sich in der aktuellen Situation im Datenaustausch mit unserer Kanzlei nichts. Wir organisieren für den Quarantänefall den Transport Ihrer Unterlagen zu unseren Mitarbeitern und halten den Datenschutz ein. Wir bitten Sie bereits jetzt um Verständnis, sollten sich die Bearbeitungszeiten verzögern.
- Im Extremfall schlagen wir Ihnen auf der Basis einer qualifizierten Schätzung für den Bereich der Umsatz- und Lohnsteuer entsprechende vorläufige Steueranmeldungsbeiträge vor bzw. rechnen die Löhne in Form von Vorschüssen ab.
- Sollten uns in der aktuellen Situation ein Mehraufwand entstehen, der durch Sie zu vertreten ist, rechnen wir unsere zusätzliche Tätigkeit nach Zeit mit 80,00 EUR netto pro Stunde ab.

- Denken Sie über einen erstmaligen bzw. erweiterten elektronischen Datenaustausch (z.B. Unternehmen-Online, vermehrter E-Mail-Verkehr) mit unserer Kanzlei nach. Setzen Sie sich mit unserem Digitalisierungsberater Lars Nordmeier von der Kanzlei MK ProDigital GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bei Fragen zur Einrichtung von Unternehmen-Online gerne in Verbindung (09771/62770-70).
- **Bitte teilen Sie uns Ihre E-Mailadresse mit, unter der wir mit Ihnen im Notfall - abweichend vom bisherigen persönlichen Kontakt oder Papierverkehr - Daten elektronisch austauschen sollen. Unsere Sekretärinnen stehen Ihnen hierfür gerne zur Verfügung.**
- Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Lohnabrechnungen bzw. Umsatzsteuervoranmeldungen zu dem von Ihnen gewünschten Lohnabrechnungstermin bzw. zum 10. des Monats bitten wir Sie abweichend zum ggfs. bisher gelebten Datenaustauschverfahren, uns Ihre Daten 3 Tage früher als bisher zur Verfügung zu stellen. Insbesondere im Lohnbereich können wir aufgrund der hohen Reaktionszeiten ansonsten nicht garantieren, dass wir unsere beauftragten Tätigkeiten zu Ihrem Wunschtermin bzw. zum 10. des Monats fristgerecht fertigstellen und bitten insoweit um Ihr Verständnis.

11. Ihre und unsere Gesundheit

- Für Ihre und unsere Sicherheit in unseren Kanzleiräumen haben wir ebenfalls Vorsichts- und Präventionsmaßnahmen ergriffen und verweisen auf die (**Anlage 2**) zu diesem Schreiben.
- Sollte in Ihrem Unternehmen ein Verdachtsfall auftreten, beschränken Sie bitte die Kommunikation mit uns auf den Telefon- bzw. E-Mail-Verkehr und zeigen den Verdachtsfall unverzüglich dem für Sie zuständigen Gesundheitsamt an. Als Infotelefone wurden von den Behörden unter anderem folgenden Nummern angegeben:
 - 0971/7165-0 (Bürgerhotline Landkreis Bad Kissingen) oder
 - 09131/6808-5101 (Bayerische Landesamt für Gesundheit).
- Stellen Sie sicher, wie Sie nach einem Verdachts-/Krankheitsfall in Ihrem Unternehmen Ihre Räumlichkeiten desinfizieren können.

Wir wünschen Ihnen, Ihren Mitarbeitern und allen Angehörigen vor allem Gesundheit.

Die aktuelle Krise trifft beinahe die gesamte, weltweite Wirtschaft. Insofern hoffen wir, dass sich die Märkte möglichst zeitnah erholen und Ihr Unternehmen nicht oder nur geringfügig von dieser Krise betroffen ist.

Die Kanzlei Müller & Kollegen GmbH steht Ihnen bei Ihren unternehmerischen Fragen in diesen nicht einfachen Zeiten gerne persönlich oder telefonisch während unserer üblichen Bürozeiten zur Verfügung.

Auf den Notfall haben wir uns eingerichtet, verfolgen die neuesten Entwicklungen und werden Sie bei Bedarf aktuell informieren.

Bitte kommen Sie frühzeitig auf uns zu. Für den Fall eines erheblichen, zusätzlichen Auftragsvolumens unserer Mandanten hinsichtlich der Krisenberatung (z.B. Beratung bei Anträgen auf Kurzarbeitergeld oder Erstellung von Ertrags- und Finanzplänen) kann es zu Engpässen und damit verbundenen zeitlichen Verzögerungen in der Auftragsbearbeitung oder zur Auftragsablehnung kommen.

Mit freundlichen Grüßen
Müller & Kollegen durch:



Marco Waider
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater

- Anlage 1** Hinweise zum Kurzarbeitergeld
- Anlage 2** Hinweise zu den Vorsichts- und Präventionsmaßnahmen in der Kanzlei