

Bundesstaat New York  
COVID-19-Beihilfeprogramm für Kleinunternehmen



Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**



# Programm- und Antragsleitfaden

(Rev. 08.09.21)



## Programmübersicht

### EINFÜHRUNG

Das COVID-19-Beihilfeprogramm für Kleinunternehmen des Bundesstaates New York (das „Programm“) wurde ins Leben gerufen, um gegenwärtig rentable Kleinunternehmen, Kleinstunternehmen und gewinnorientierte unabhängige Kunst- und Kultureinrichtungen im Bundesstaat New York, die aufgrund der COVID-19-Pandemie in wirtschaftliche Schwierigkeiten geraten sind, mit flexiblen Beihilfen zu unterstützen.

Nähere Informationen zum COVID-19-Beihilfeprogramm für Kleinunternehmen des Bundesstaates New York und Hilfestellung bei der Antragstellung erhalten Sie unter [www.nysmallbusinessrecovery.com](http://www.nysmallbusinessrecovery.com).

### BEIHILFEBETRAG

Die Beihilfe wird auf der Grundlage der Jahresbruttoeinnahmen eines Unternehmens für 2019\* berechnet:

Jahresbruttoeinnahmen (2019)	Beihilfebeträg
25.000 \$ – 49.999 \$	5.000 \$ pro Unternehmen
50.000 \$ – 99.999 \$	10.000 \$ pro Unternehmen
100.000 \$ – 2.500.000 \$	10 % der Bruttoeinnahmen (bis zu 50.000 \$)

\*Informationen zur Ermittlung der „Bruttoeinnahmen“ finden Sie auf Folie 5.

Die Beihilfebeträge und Berechnungen können durch das „Empire State Development“ geändert werden

# Programmübersicht

## DEFINITIONEN

1. Als „**Kleinunternehmen**“ gilt ein Unternehmen, das im Bundesstaat New York ansässig ist, im Bundesstaat New York gegründet wurde und im Bundesstaat New York lizenziert oder registriert ist, sich in unabhängigem Besitz befindet und unabhängig betrieben wird, in seinem Bereich nicht marktbeherrschend ist und **100 oder weniger** Mitarbeiter beschäftigt.
2. Als „**Kleinstunternehmen**“ gilt ein Unternehmen, das im Bundesstaat New York ansässig ist, im Bundesstaat New York gegründet wurde und im Bundesstaat New York lizenziert oder registriert ist, sich in unabhängigem Besitz befindet und unabhängig betrieben wird, in seinem Bereich nicht marktbeherrschend ist und **10 oder weniger Mitarbeiter** beschäftigt.
3. Eine „**gewinnorientierte unabhängige Kunst- und Kultureinrichtung**“ ist eine kleine oder mittelgroße private, gewinnorientierte, unabhängig betriebene Live-Aufführungsstätte, ein Veranstalter, eine Produktionsfirma oder ein aufführungsbezogenes Unternehmen mit Sitz im Bundesstaat New York, das von den COVID-19-Gesundheits- und Sicherheitsprotokollen negativ betroffen ist und **100 oder weniger** Vollzeitbeschäftigte besitzt, **ausgenommen Saisonmitarbeiter**. Zu den anspruchsberechtigten Organisationen gemäß dieser Definition können Unternehmen gehören, die in einem Bereich tätig sind, der unter anderem Architektur, Tanz, Design, Film, Musik, Theater, Oper, Medien, Literatur, Museumsaktivitäten, bildende Kunst, Volkskunst und Casting umfasst.
4. Als „**COVID-19-Gesundheits- und Sicherheitsprotokolle**“ gelten alle Beschränkungen, die dem Betrieb von Unternehmen durch die vom Gouverneur erlassene Durchführungsverordnung 202 von 2020 auferlegt wurden, oder jede Erweiterung oder nachfolgende Durchführungsverordnung, die als Reaktion auf die COVID-19-Pandemie erlassen wurde, oder jedes andere Gesetz, jede Regel oder Verordnung, die Beschränkungen für den Betrieb von Unternehmen als Reaktion auf COVID-19 auferlegt.

## Programmübersicht

### VORAUSSETZUNGEN BEIHILFEBERECHTIGTER KLEINUNTERNEHMEN

- Kleinunternehmen, Kleinstunternehmen und gewinnorientierte unabhängige Kunst- und Kultureinrichtungen (zusammenfassend als „beihilfeberechtigte Antragsteller“ bezeichnet) müssen gegenwärtig rentabel sein und ihren Betrieb am oder vor dem 1. März 2019 aufgenommen haben und zum Zeitpunkt der Antragstellung noch in Betrieb sein (sie können aufgrund von COVID-19-Beschränkungen geschlossen sein).
  - „Rentabilität“ wird danach bestimmt, ob der Antragsteller im Jahr 2019 einen positiven Reingewinn aufzuweisen hat, der durch den ausgewiesenen Reingewinn in der Bundessteuererklärung des Antragstellers für 2019 belegt wird (siehe unten).
- Beihilfeberechtigte Antragsteller müssen den Verlust von Bruttoeinnahmen als Folge der COVID-19-Pandemie oder der Einhaltung der COVID-19-Gesundheits- und Sicherheitsprotokolle nachweisen, die zu Änderungen, Unterbrechungen oder Schließungen des Unternehmens führten.

## Programmübersicht

### VORAUSSETZUNGEN BEIHILFEBERECHTIGTER KLEINUNTERNEHMEN (Fortsetzung)

- Für Kleinunternehmen und Kleinstunternehmen gilt:
  1. Sie haben 2019 oder 2020 Bruttoeinnahmen zwischen 25.000 und 2.500.000 \$ pro Jahr erwirtschaftet (wie aus den eingereichten Bundessteuererklärungen des Antragstellers hervorgeht)
    - Zeile 1a, IRS-Formular 1120 oder 1065;
    - Zeile 1, IRS-Formular 1040 Schedule C; oder
    - Summe aus Zeile 1a und Zeile 2, IRS-Formular 1040 Schedule F
  2. Sie haben einen positiven Nettogewinn in der Steuererklärung 2019 nachgewiesen (1 \$ oder mehr)
    - Zeile 28, IRS-Formular 1120 (Zeile 21, IRS-Formular 1120S);
    - Zeile 22, IRS-Formular 1065;
    - Zeile 31, IRS-Formular 1040 Schedule C; oder
    - Zeile 34, IRS-Formular 1040 Schedule F
  3. Sie können nachweisen, dass sie einen Verlust von mindestens fünfundzwanzig Prozent (25 %) der jährlichen Bruttoeinnahmen in einem Jahres-Umsatzvergleich vom 31. Dezember 2020 gegenüber dem gleichen Zeitraum im Jahr 2019 erlitten haben, jeweils gemäß den vom Antragsteller eingereichten Bundessteuererklärungen für 2019 und 2020, einschließlich etwaiger Pandemie-Arbeitslosenhilfe-, Bundespandemie-Arbeitslosenentschädigungs- und/oder Lohnausfallhilfe-Programme für 2020), wie vom NYS Department of Labor geprüft.
    - Der Verlust errechnet sich aus der Differenz zwischen Zeile 1a des IRS-Formulars 1120 oder 1065, Zeile 1 des IRS-Formulars 1040 Schedule C oder der Summe aus Zeile 1a und Zeile 2 des IRS-Formulars 1040 Schedule F, die in der Bundessteuererklärung 2019 angegeben wurde, und Zeile 1a des IRS-Formulars 1120 oder 1065, Zeile 1 des IRS-Formulars 1040 Schedule C oder der Summe aus Zeile 1a und Zeile 2 des IRS-Formulars 1040 Schedule F, die in der Bundessteuererklärung 2020 angegeben wurde (jeweils für denselben Zeitraum). Der berechnete Wert muss eine Reduzierung von 25 % gegenüber dem Vorjahr aufweisen. Unternehmen mit einem nicht vollständigen Steuerjahr im Jahr 2019 berechnen 25 % Verlust auf der Grundlage der vergleichbaren Anzahl von Monaten im Jahr 2020.

## Programmübersicht

### VORAUSSETZUNGEN BEIHILFEBERECHTIGTER KLEINUNTERNEHMEN

#### (Fortsetzung)

4. Sie können nachweisen, dass die Gesamtausgaben in der Ertragssteuererklärung 2020 (Business Income Return) größer sind als die Beihilfebeträge.
  - o Die Berechnung der Gesamtausgaben im Vergleich zum vorgeschlagenen Beihilfebetrag basiert auf den Geschäftsausgaben, die in der vom Antragsteller eingereichten Bundessteuererklärung für 2020 angegeben werden.
5. Sie halten sich grundsätzlich an die geltenden Gesetze, Verordnungen, Vorschriften und Anforderungen auf Ebene des Bundes, des Bundesstaates und der Kommune.
6. Sie schulden keine Bundes-, Landes- oder Kommunalsteuern vor dem 15. Juli 2020, es sei denn, sie sind durch einen genehmigten Rückzahlungsplan, Stundungsplan oder eine andere anwendbare Vereinbarung mit den entsprechenden Bundes-, Landes- und Kommunalsteuerbehörden abgesichert.

7. Sie haben sich nicht für Beihilfeprogramme für Unternehmen im Rahmen des bundesstaatlichen „American Rescue Plan Act“ von 2021 (US-Rettungsplangesetz) oder anderer verfügbarer bundesstaatlicher COVID-19-Beihilfeprogramme zur wirtschaftlichen Erholung oder zur Unterstützung von Unternehmen qualifiziert, einschließlich Darlehen, die im Rahmen des bundesstaatlichen „Paycheck Protection Program“ (Lohnzahlungsschutzprogramm) erlassen wurden, oder sind nicht in der Lage, ausreichende Unternehmensunterstützung aus solchen bundesstaatlichen Programmen zu erhalten.\*

\*Beihilfeberechtigte Antragsteller können die folgenden Bundeshilfen erhalten oder zugesprochen bekommen haben:

- Darlehen im Rahmen des „Paycheck Protection Program“ (Lohnzahlungsschutzprogramm) mit einer Gesamtsumme von 250.000 \$ oder weniger
- „COVID-19 EIDL Advance Grant“ (Förderzuschuss als Darlehen für durch COVID-19 verursachte wirtschaftliche Schäden) von 10.000 \$ oder weniger
- „COVID-19 EIDL Supplemented Targeted Advance Grant“ (ergänzender gezielter Förderzuschuss als Darlehen für durch COVID-19 verursachte wirtschaftliche Schäden) von 5.000 \$ oder weniger
- „SBA Shuttered Venue Operators Grant“ (Beihilfe für Betreiber von geschlossenen Veranstaltungsorten seitens der Small Business Association)

# Programmübersicht

## ZUSATZINFORMATIONEN

- Beihilfeberechtigte Antragsteller müssen einen für den Staat New York akzeptablen Nachweis erbringen, dass der beihilfeberechtigte Antragsteller betriebsfähig ist und dass der beihilfeberechtigte Antragsteller nicht durch eine staatliche, lokale oder sonstige Behördenverfügung eingeschränkt ist.
  - Aufgrund begrenzter Fördermittel und einer hohen Anzahl von zu erwartenden Anträgen können Art, geografische Lage und Branche des Unternehmens eine Rolle bei der Vergabe der Beihilfen spielen.
  - Priorität haben sozial und wirtschaftlich benachteiligte Unternehmensinhaber, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Unternehmen, die von Angehörigen einer Minderheit und Frauen geführt werden (NYS-Zertifizierung nicht erforderlich), Unternehmen, die von Kriegsversehrten oder Kriegsveteranen geführt werden, oder Unternehmen, die in Gemeinden ansässig sind, die vor dem 1. März 2020 wirtschaftlich benachteiligt waren, wie anhand der letzten Volkszählungsdaten ermittelt.
- Alle Antragsteller werden gebeten, die erforderlichen Unterlagen innerhalb von 14 Tagen nach Antragstellung hochzuladen. **Wird ein Antrag nicht innerhalb von 60 Tagen ausgefüllt und werden nicht alle erforderlichen Dokumente hochgeladen, gilt der Antrag als abgeschlossen.**
    - Sobald Ihr Antrag abgeschlossen ist, müssen Sie einen neuen Antrag für das Programm stellen, wenn der Antragszeitraum noch nicht abgelaufen ist, damit Ihr Antrag erneut geprüft wird.

# Programmübersicht

## NICHT BEIHILFEBERECHTIGTE UNTERNEHMEN

- Alle gemeinnützigen Organisationen, Kirchen und andere religiöse Einrichtungen;
- Regierungseigene Einrichtungen oder Büros gewählter Mandatsträger;
- Unternehmen, die in erster Linie politische oder Lobbying-Aktivitäten betreiben;
- Unternehmen, die Zuschüsse aus dem „SBA Restaurant Revitalization Grant Program“ erhalten haben;
- Vermieter und Unternehmen mit passiven Immobilieneinkünften;
- Illegale Betriebe und Unternehmen; und
- Andere Industrie- oder Unternehmenstypen, wie von „Empire State Development“ (ESD) angegeben.

## Programmübersicht

### ZULÄSSIGE VERWENDUNG DER MITTEL

Die Beihilfen müssen für von COVID-19 verursachte Ausgaben verwendet werden, die zwischen dem 1. März 2020 und dem 1. April 2021 entstanden sind. Dazu gehören:

1. Personalkosten;
2. Gewerbliche Miet- oder Hypothekenzahlungen für Immobilien im Bundesstaat New York (aber keine Miet- oder Hypothekenvorauszahlungen);
3. Zahlungen von örtlichen Grund- oder Schulsteuern, die mit dem Standort eines Kleinunternehmens im Bundesstaat New York verbunden sind;
4. Versicherungskosten;
5. Nutzungskosten;
6. Kosten für persönliche Schutzausrüstung (PSA), die zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit von Arbeitnehmern und Verbrauchern erforderlich ist;
7. Heizungs-, Lüftungs- und Klimatisierungskosten (HVAC);
8. Sonstige Kosten für Maschinen oder Anlagen;
9. Zubehör und Materialien, die für die Einhaltung der COVID-19-Gesundheits- und -Sicherheitsprotokolle erforderlich sind; oder
10. Sonstige dokumentierte COVID-19-Kosten, wie von „Empire State Development“ genehmigt.

### UNZULÄSSIGE VERWENDUNG DER MITTEL

Die im Rahmen des Programms gewährten Beihilfen **dürfen nicht** zur Rückzahlung oder Tilgung eines Teils eines Kredits verwendet werden, der durch ein COVID-19-Hilfspaket des Bundes oder ein Unternehmenshilfeprogramm des Bundesstaates New York erhalten wurde.

# Programmübersicht

## ERFORDERLICHE UNTERLAGEN

1. Für den Nachweis von Verlusten bei den Bruttoeinnahmen oder anderen wirtschaftlichen Härten: Einkommenssteuererklärung für 2019 **und** 2020:
  - Für Kapitalgesellschaften und GmbHs – IRS-Formular 1120
  - Für Personengesellschaften – IRS-Formular 1065 und Schedule K-1s
  - Für Einzelunternehmer – IRS-Formular 1040 und Schedule C
    - Für Einzelunternehmer in der Landwirtschaft – IRS-Formular 1040 Schedule F beifügen

**HINWEIS: Vollständige, eingereichte Bundessteuererklärungen für 2019 und 2020 sind erforderlich**
2. Ausgefülltes IRS-Formular 4506-C (falls von Lendistry angefordert)
3. Nachweis des Unternehmensstandorts und des aktuellen Betriebs **(muss zwei (2) der folgenden Angaben enthalten):**
  - Aktueller Mietvertrag
  - Betriebskostenabrechnung
  - Aktueller Geschäftskontoauszug
  - Aktueller Hypothekenbeleg des Unternehmens
  - Kreditkartenabrechnung des Unternehmens
  - Rechnung über die Berufshaftpflichtversicherung
  - Kontoauszug über die Zahlungsabwicklung
  - Die Dokumente NYS ST-809 oder ST-100 zur Umsatzsteuererhebung

# Programmübersicht

## ERFORDERLICHE UNTERLAGEN (Fortsetzung)

4. Angabe der Eigentumsverhältnisse (gilt nicht für Einzelunternehmer)  
Auflistung der Namen, Adressen, Sozialversicherungsnummern (für Eigentümer, die keine US-Staatsangehörigen sind, Steueridentifikationsnummer), Telefonnummern, E-Mail-Adressen, prozentualen Eigentumsanteilen und Lichtbildausweis für alle Eigentümer mit 20 % oder mehr Anteil am Unternehmen:
  - Um den Antrag für die Beihilfe auszufüllen, muss der Eigentümer/Antragsteller mindestens 20 % des Unternehmens besitzen und eine Liste mit Namen, Adresse, Sozialversicherungsnummer oder für Eigentümer, die keine US-Staatsangehörigen sind, Steueridentifikationsnummer, Telefonnummer, E-Mail-Adressen, dem prozentualen Eigentumsanteil und einen Lichtbildausweis bereitstellen.
  - Um die Finanzierung der Beihilfe abzuschließen, muss der Antragsteller eine Aufstellung der Eigentumsinformationen für alle Eigentümer mit einem Anteil von 20 % oder mehr am Unternehmen einreichen: Auflistung der Namen, Adressen, Sozialversicherungsnummern oder für Eigentümer, die keine US-Staatsangehörigen sind, Steueridentifikationsnummer, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, prozentualen Eigentumsanteilen und Lichtbildausweise.
  - Eigentümer, die keine US-Staatsangehörigen sind, unterliegen der Überprüfung der Steueridentifikationsnummer durch das IRS-Formular CP565.
5. Nachweis der Mitarbeiterzahl: Das zuletzt eingereichte NYS-45-Dokument für Arbeitgeberfirmen.
6. Nachweis der Unternehmensorganisation (**muss nur (1) der folgenden Angaben enthalten**):
  - Aktuelle Geschäftslizenz
  - Aktuelles Geschäftszertifikat
  - Organisationszertifikat
  - Zertifikat für einen Handelsnamen (DBA)
  - NYS-Berechtigungszertifikat
  - Gründungsurkunde
  - Von einer Kommune im Bundesstaat New York ausgestelltes Dokument, das die Genehmigung zum Betrieb im Bundesstaat New York belegt.
7. Für die Verteilung der Mittel: IRS-Formular W-9 und Bankkontoinformationen.

# Erforderliche Unterlagen

Beispiele



Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**

# Nachweis von Verlusten bei den Bruttoeinnahmen oder anderen wirtschaftlichen Härten

## KAPITALGESELLSCHAFTEN UND GMBHS IRS-Formular 1120-S

Form **1120-S** U.S. Income Tax Return for an S Corporation  
OMB No. 1545-0123  
2019  
Department of the Treasury Internal Revenue Service  
Do not file this form unless the corporation has filed or is attaching Form 2553 to elect to be an S corporation.  
Go to [www.irs.gov/Form1120S](http://www.irs.gov/Form1120S) for instructions and the latest information.  
For calendar year 2019 or tax year beginning 2019, ending 20

## PERSONENGESELLSCHAFTEN Formular 1065 Schedule K-1

Schedule K-1 (Form 1065) 2020  
OMB No. 1545-0123  
651119  
Part I Partner's Share of Current Year Income, Deductions, Credits, and Other Items  
Department of the Treasury Internal Revenue Service  
For calendar year 2020, or tax year beginning 2020, ending 2020  
Partner's Share of Income, Deductions, Credits, etc. See separate instructions.  
Part I Information About the Partnership  
A Partnership's employer identification number  
B Partnership's name, address, city, state, and ZIP code  
C IRS Center where partnership filed return  
D Check if this is a publicly traded partnership (PTP)  
E Partner's SSN or TIN (do not use TIN of a disregarded entity. See instructions.)  
F Name, address, city, state, and ZIP code for partner entered in E. See instructions.  
G General partner or LLC member manager  
H Domestic partner  
I If the partner is a disregarded entity (DE), enter the partner's TIN  
J What type of entity is this partner?  
K Partner's share of profit, loss, and capital (see instructions)  
L Partner's share of liabilities  
M Did the partner contribute property with a built-in gain or loss?  
N Partner's Share of Net Unrecognized Section 704(c) Gain or Loss

## EINZELUNTERNEHMER (LANDWIRTSCHAFTLICHE BETRIEBE) Formular 1040 Schedule F

SCHEDULE F (Form 1040) 2020  
OMB No. 1545-0078  
Profit or Loss From Farming  
Department of the Treasury Internal Revenue Service  
Do not file this form unless you are a farmer or rancher.  
Go to [www.irs.gov/ScheduleF](http://www.irs.gov/ScheduleF) for instructions and the latest information.  
Part I Farm Income - Cash Method, Complete Parts I and II. Journal method, Complete Parts I and II, and Part III.  
Part II Farm Expenses - Cash and Accrual Method. Do not include percentage of things separate. See instructions.  
Part III Total expenses, both lines 16 through 22. If line 22 is negative, see instructions.  
Part IV Net farm profit or loss. Subtract line 22 from line 9.  
Part V Other income, including federal and state gasoline or fuel tax credit or refund (see instructions).  
Part VI Gross income. Add amounts on the right column lines 1a, 2, 3a, 4a, 5a, 6a, 7a, 8a, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

## AUSGEFÜLLTES 4506-C (FALLS VON LENDISTRY ANGEFORDERT)

Form **4506-C** (September 2020) IVEs Request for Transcript of Tax Return  
Department of the Treasury - Internal Revenue Service  
OMB Number 1545-1872  
Do not sign this form unless all applicable lines have been completed.  
Request may be rejected if the form is incomplete or illegible.  
For more information about Form 4506-C, visit [www.irs.gov](http://www.irs.gov) and search IVEs.  
1a Name shown on tax return (if a joint return, enter the name shown first)  
1b First social security number on tax return, individual taxpayer identification number, or employer identification number (see instructions)  
2a If a joint return, enter spouse's name shown on tax return  
2b Second social security number or individual taxpayer identification number if joint tax return  
3 Current name, address (including apt., room, or suite no.), city, state, and ZIP code (see instructions)  
4 Previous address shown on the last return filed if different from line 3 (see instructions)  
5a IVEs participant name, address, and QRN mailbox ID  
5b Customer file number (if applicable) (see instructions)  
Caution: This tax transcript is being sent to the third party entered on Line 5a. Ensure that lines 5 through 8 are completed before signing (see instructions).  
6 Transcript requested. Enter the tax form number here (1040, 1000, 1120, etc.) and check the appropriate box below. Enter only one tax form number per request.  
a Return Transcript, which includes most of the line items of a tax return as filed with the IRS. A tax return transcript does not reflect changes made to the account after the return is processed. Transcripts are only available for the following returns: Form 1040 series, Form 1065, Form 1120, Form 1120-A, Form 1120-H, Form 1120-L, and Form 1120S. Return transcripts are available for the current year and returns processed during the prior 3 processing years.

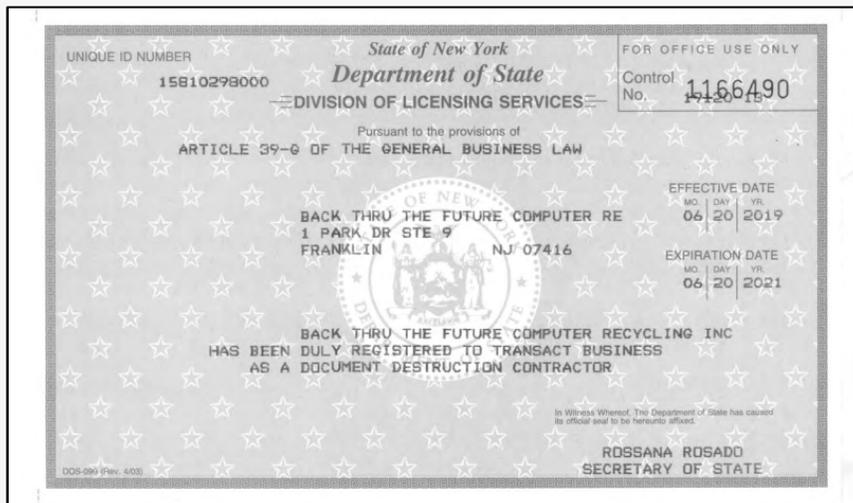


Empire State Development

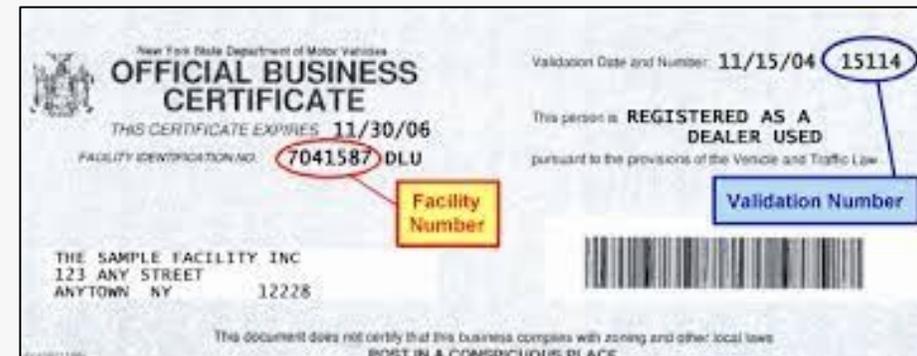
Powered by Lendistry

# Nachweis der Unternehmensorganisation

## AKTUELLE GESCHÄFTSLIZENZ



## AKTUELLES GESCHÄFTSZERTIFIKAT



# Nachweis der Unternehmensorganisation

## GRÜNDUNGSURKUNDE

New York State  
Department of State  
Division of Corporations, State Records  
and Uniform Commercial Code  
Albany, NY 12231

(This form must be printed or typed in black ink)  
**CERTIFICATE OF INCORPORATION**  
OF

\_\_\_\_\_  
*(Insert corporate name)*

Under Section 402 of the Business Corporation Law

**FIRST:** The name of the corporation is: \_\_\_\_\_

**SECOND:** This corporation is formed to engage in any lawful act or activity for which a corporation may be organized under the Business Corporation Law, provided that it is not formed to engage in any act or activity requiring the consent or approval of any state official, department, board, agency or other body without such consent or approval first being obtained.

**THIRD:** The county, within this state, in which the office of the corporation is to be located is: \_\_\_\_\_

**FOURTH:** The total number of shares which the corporation shall have authority to issue and a statement of the par value of each share or a statement that the shares are without par value are: 20,000 shares at \$1 Par Value

**FIFTH:** The secretary of state is designated as agent of the corporation upon whom process against the corporation may be served. The address to which the Secretary of State shall mail a copy of any process accepted on behalf of the corporation is:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SIXTH:** *(optional)* The name and street address in this state of the registered agent upon whom process against the corporation may be served is:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DOS-1228 (Rev. 6/03)

## ZERTIFIKAT FÜR EINEN HANDELSNAMEN (DBA)

New York State Department of State  
Division of Corporations, State Records & Uniform Commercial Code  
One Commerce Place, 16th Washington Avenue  
Albany, NY 12242  
www.dos.ny.gov

**CERTIFICATE OF AMENDMENT  
OF  
CERTIFICATE OF ASSUMED NAME  
OF**

\_\_\_\_\_  
*(Insert Assumed Name of Entity)*  
Under Section 136 of the General Business Law

**FIRST:** The real name of the entity is: \_\_\_\_\_

**SECOND:** *Foreign entities only:* If applicable, the fictitious name the entity agreed to use in New York State is: \_\_\_\_\_

**THIRD:** If the real name of the entity is different on the last Certificate of Assumed Name or Certificate of Amendment of Certificate of Assumed Name, the previous name of the entity is: \_\_\_\_\_

**FOURTH:** The entity was formed or authorized under (indicate law):  
 Business Corporation Law       Non-Profit Corporation Law  
 Education Law                       Revised Limited Partnership Act  
 Insurance Law                         Other (specify law): \_\_\_\_\_  
 Limited Liability Company Law \_\_\_\_\_

**FIFTH:** The present assumed name is: \_\_\_\_\_

**SIXTH:** The date the original Certificate of Assumed Name was filed is: \_\_\_\_\_

**SEVENTH:** The date, if applicable, the last Certificate of Amendment of Certificate of Assumed Name was filed is: \_\_\_\_\_

**EIGHTH:** The following change(s) are being made (check the appropriate change(s))  
 **Entity Name:**  
 The new name of the entity is: \_\_\_\_\_  
 **Assumed Name:**  
 The new assumed name is: \_\_\_\_\_  
 **Principal Place of Business:**  
 The principal place of business is changed to (include the number and street, city, state and zip code): \_\_\_\_\_

DOS-1009-11 (Rev. 04/13) Page 1 of 3



## Nachweis des Unternehmensstandorts und des aktuellen Betriebs

Die Antragsteller müssen **zwei (2)** der folgenden Unterlagen vorlegen, um den Standort und den aktuellen Betrieb des Unternehmens nachzuweisen:

- Aktueller Mietvertrag
- Betriebskostenabrechnung
- Aktueller Geschäftskontoauszug
- Aktueller Hypothekenbeleg des Unternehmens
- Kreditkartenabrechnung des Unternehmens
- Rechnung über die Berufshaftpflichtversicherung
- Kontoauszug über die Zahlungsabwicklung
- Die Dokumente NYS ST-809 oder ST-100 zur Umsatzsteuererhebung

**Wichtiger Hinweis: Von den oben genannten Dokumenten müssen die monatlichen Abrechnungen innerhalb der letzten 30 Tage nach Einreichung des Antrags vorgelegt werden; bei den anderen Dokumenten müssen die letzten unterzeichneten oder eingereichten Versionen vorliegen.**

### NYS ST-809

**Part-Quarterly (Monthly) ST-809**  
January 2020  
Tax period  
January 1, 2019 - January 31, 2019

**New York State and Local Sales and Use Tax Return for Part-Quarterly (Monthly) Filers**

1120

Use date:  
Thursday, February 20, 2020  
You will be responsible for penalty and interest if your return and any payment due is not electronically filed or postmarked by the date.

**Mandatory to use Sales Tax Web File:** Most filers fall under this requirement. See Form ST-809-L, Instructions for Form ST-809.

**File tax due by:** Enter your gross sales and services in box 1 of Step 1 below, enter **amount** in boxes 2 and 3. You must file by the due date even if you file in due. There is a \$56 penalty for late filing of a no-tax-due return. See instructions.

**Has your address or business information changed?** If so, visit our website (see Note(s) in instructions) and see the change my address option for further instructions. If not, check this box.

Complete Step 1 or Step 2, but not both.

**Step 1 Long method of calculating tax due (see instructions)**

1	Enter total gross sales and services (to nearest dollar)	11	00
2	Enter total taxable sales and services (to nearest dollar)	11	00
3	Enter total purchases subject to tax (to nearest dollar)	11	00
4	Sales and use tax	11	00
5	Credit for prepaid sales tax	11	00
6	Net tax due (subtract box 5 amount from box 4 amount)	11	00
7	Credits not identified (attachments required)	11	00
8	Advance payments	11	00
9	Add box 7 amount to box 8 amount	11	00
10	Sales and use tax due (subtract box 9 amount from box 8 amount)	11	00
11	Penalty and interest	11	00
12a	Amount due (add box 10 amount to box 11 amount)	11	00
12b	Amount paid	11	00

**Step 2 Short method of calculating tax due (see instructions)**

1	Comparable quarter of previous year	11	00
2	Tax due (enter box 1 amount)	11	00
3	Credit for prepaid sales tax	11	00
4	Net tax due (subtract box 3 amount from box 2 amount)	11	00
5	Credits not identified (attachments required)	11	00
6	Advance payments	11	00
7	Add box 5 amount to box 6 amount	11	00
8	Sales and use tax due (subtract box 7 amount from box 4 amount)	11	00
9	Penalty and interest	11	00
10a	Amount due (add box 8 amount to box 9 amount)	11	00
10b	Amount paid	11	00

\*Include short method adjustment in box 1 (see Short method adjustment on page 3 of instructions.) For office use only

Locality: \_\_\_\_\_ Adjustment: \$ \_\_\_\_\_

STARR 1120 Page 1 of 2



## Angabe der Eigentumsverhältnisse

Auflistung der Namen, Adressen, Sozialversicherungsnummern (oder für Eigentümer, die keine US-Staatsangehörigen sind, Steueridentifikationsnummern), Telefonnummern, E-Mail-Adressen, prozentualen Eigentumsanteilen und Lichtbildausweis für alle Eigentümer mit 20 % oder mehr Anteil am Unternehmen:

Sie können dieses Formular im Portal herunterladen oder indem Sie [HIER KLICKEN](#).

<b>Name</b>	Jane Doe
<b>Residential Address</b>	123 Test Street
<b>City</b>	New York City
<b>State</b>	New York
<b>Postal Code</b>	10001
<b>SSN or ITIN</b>	000-00-0001
<b>Phone Number</b>	123-456-7890
<b>E-mail</b>	janedoe@yopmail.com
<b>Percentage Ownership</b>	100%

# Erforderliche Dokumente für die Verteilung der Mittel (nur für beihilfeberechtigte Antragsteller, die für eine Finanzierung zugelassen sind)

## W-9

**Form W-9**  
 (Rev. October 2018)  
 Department of the Treasury  
 Internal Revenue Service

**Request for Taxpayer Identification Number and Certification**

Give Form to the requester. Do not send to the IRS.

Go to [www.irs.gov/FormW9](http://www.irs.gov/FormW9) for instructions and the latest information.

1 Name (as shown on your income tax return). Name is required on this line; do not leave this line blank.

2 Business name/disregarded entity name, if different from above

3 Check appropriate box for federal tax classification of the person whose name is entered on line 1. Check only one of the following seven boxes.

4 Exemptions (codes apply only to certain entities, not individuals; see instructions on page 3):

5 Address (number, street, and apt. or suite no.) See instructions.

6 City, state, and ZIP code

7 List account number(s) here (optional)

**Part I Taxpayer Identification Number (TIN)**

**Part II Certification**

Under penalties of perjury, I certify that:

1. The number shown on this form is my correct taxpayer identification number (or I am waiting for a number to be issued to me); and

2. I am not subject to backup withholding because: (a) I am exempt from backup withholding, or (b) I have not been notified by the Internal Revenue Service (IRS) that I am subject to backup withholding as a result of a failure to report all interest or dividends, or (c) the IRS has notified me that I am no longer subject to backup withholding; and

3. I am a U.S. citizen or other U.S. person (defined below); and

4. The FATCA code(s) entered on this form (if any) indicating that I am exempt from FATCA reporting is correct.

**Certification instructions.** You must cross out item 2 above if you have been notified by the IRS that you are currently subject to backup withholding because you have failed to report all interest and dividends on your tax return. For real estate transactions, item 2 does not apply. For mortgage interest paid, acquisition or abandonment of secured property, cancellation of debt, contributions to an individual retirement arrangement (IRA), and generally, payments other than interest and dividends, you are not required to sign the certification, but you must provide your correct TIN. See the instructions for Part II, later.

Sign Here Signature of U.S. person Date

## BANKKONTOINFORMATIONEN

\* Bank Name

\* Routing Number   
 (What is this?)

\* Confirm Routing Number

\* Checking Account Number   
 (What is this?)

\* Confirm Checking Account Number

# Antragsteller- Bescheinigung

So laden Sie das Formular herunter und füllen es aus



Empire State  
Development

Powered by  
**lenderstry**

# Antragsbescheinigung

## WAS IST DIE ANTRAGSBESCHEINIGUNG?

Als Teil des Antragsverfahrens müssen Sie die Richtigkeit der Informationen selbst bestätigen, indem Sie eine Antragsbescheinigung unterschreiben.

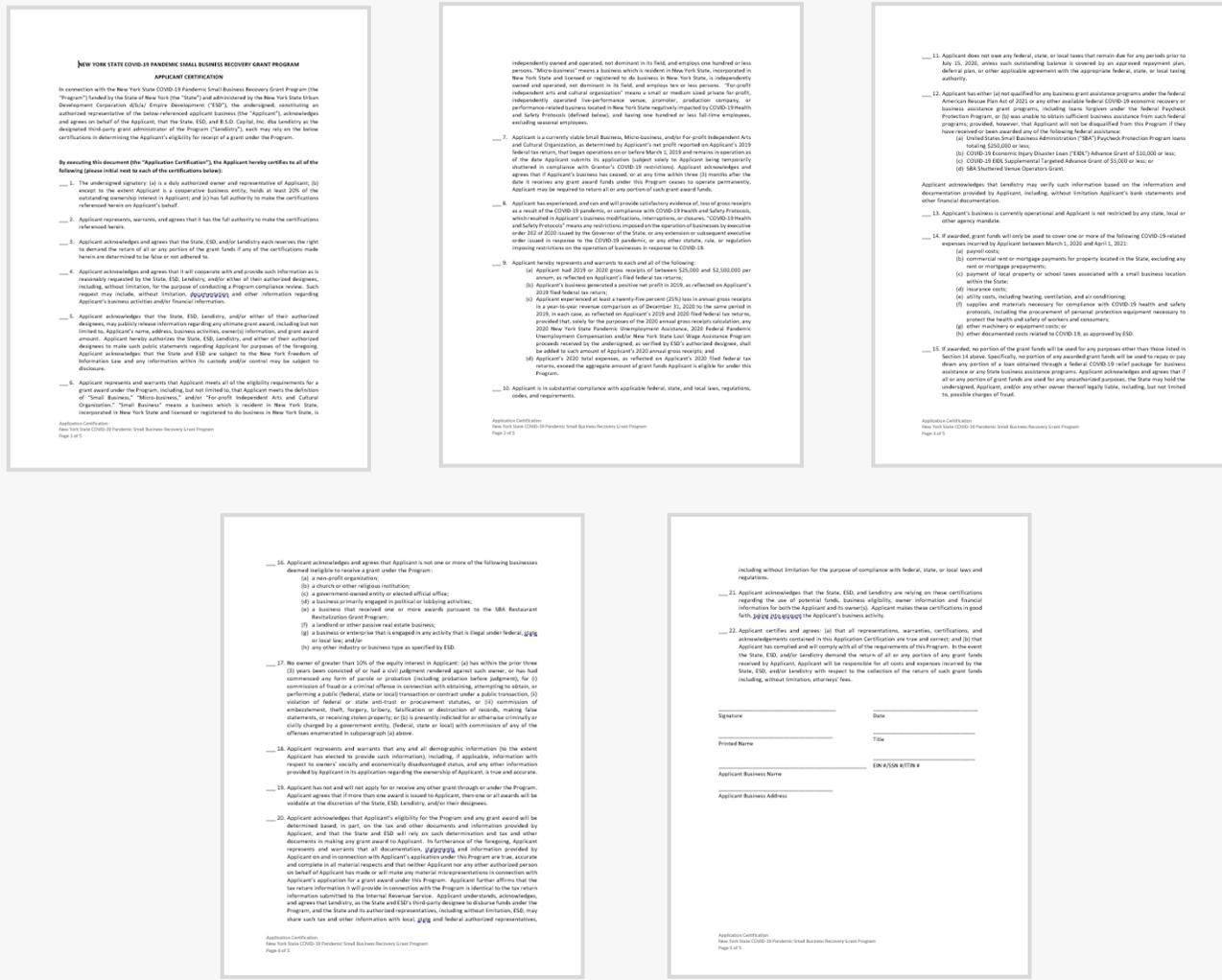
Die Antragsbescheinigung steht Ihnen in elektronischer Form zum Herunterladen und Ausfüllen zur Verfügung. Eine unterschriebene Antragsbescheinigung ist ein Pflichtdokument in diesem Beihilfeverfahren und muss in das Portal hochgeladen werden.

Sie können die Antragsbescheinigung auf zwei Arten ausfüllen:

1. Laden Sie die Bescheinigung herunter und unterzeichnen Sie sie elektronisch oder
2. Drucken Sie das Formular aus und füllen Sie es von Hand aus.

**HIER KLICKEN** , um die Antragsbescheinigung herunterzuladen oder auszudrucken.

Laden Sie die Antragsbescheinigung nach dem Ausfüllen in das Portal hoch.



# Herunterladen und Ausfüllen der Antragsbescheinigung auf elektronischem Weg

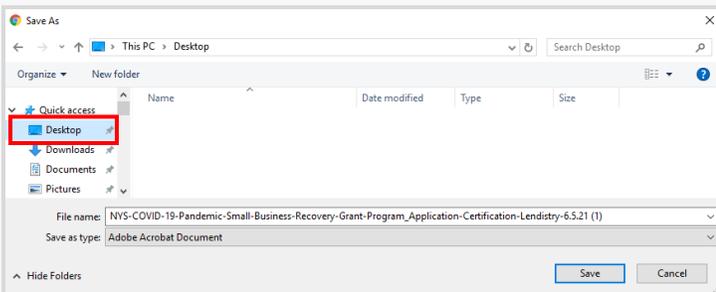
## ANWEISUNGEN

**SCHRITT 1:** [HIER KLICKEN](#), um die Antragsbescheinigung anzuzeigen.

**SCHRITT 2:** Klicken Sie auf das  Symbol, um die Antragsbescheinigung auf Ihren Computer herunterzuladen.



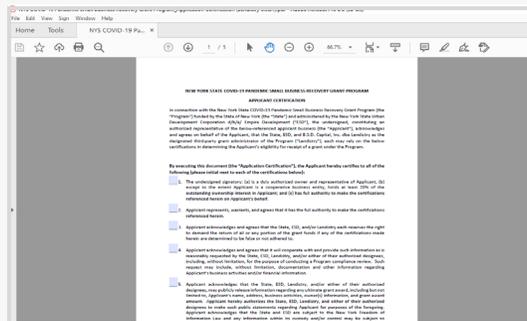
**SCHRITT 3:** Speichern Sie die Bescheinigung auf Ihrem Desktop.



**SCHRITT 4:** Suchen Sie auf Ihrem Desktop nach der Antragsbescheinigung und öffnen Sie die Datei dort.



**SCHRITT 5:** Ihre Antragsbescheinigung wird als PDF-Datei geöffnet. Füllen Sie die Antragsbescheinigung aus und tragen Sie Ihre Initialen neben allen nummerierten Punkten ein, bevor Sie Ihre Unterschrift und Geschäftsinformationen auf Seite 5 hinzufügen.



**SCHRITT 6:** Gehen Sie zu Datei > Speichern oder drücken Sie STRG+S auf Ihrer Tastatur, um Ihre vollständig ausgeführte Antragsbescheinigung zu speichern.

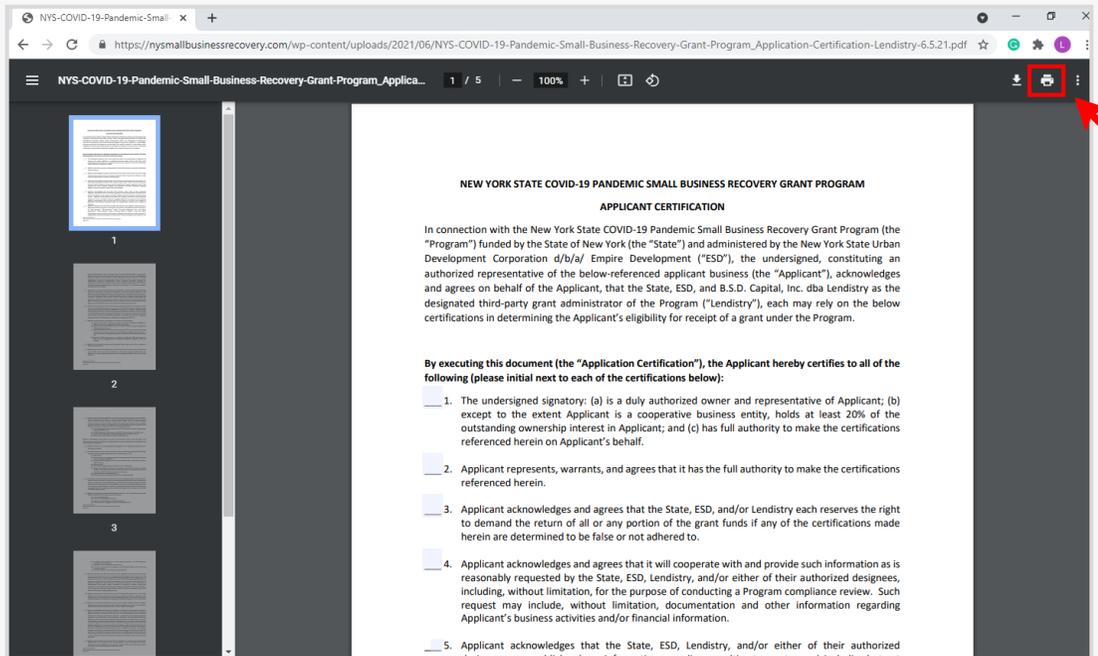
**SCHRITT 7:** Laden Sie die ausgefüllte Antragsbescheinigung in das Portal hoch.

# Ausdrucken und Ausfüllen der Antragsbescheinigung per Hand

## ANWEISUNGEN

**SCHRITT 1:** [HIER KLICKEN](#) , um die Antragsbescheinigung anzuzeigen.

**SCHRITT 2:** Drucken Sie die Antragsbescheinigung aus, indem Sie auf das Druckersymbol klicken.



**SCHRITT 3:** Füllen Sie die Antragsbescheinigung mit einem dunklen Stift und gut leserlicher Handschrift aus.

**SCHRITT 4:** Laden Sie die ausgefüllte Antragsbescheinigung in das Portal hoch.

# TIPPS FÜR DIE ANTRAGSTELLUNG



Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**

## Tipp Nr. 1: Verwenden Sie Google Chrome

### ANWEISUNGEN

Damit Sie die beste Benutzererfahrung haben, verwenden Sie bitte Google Chrome für das gesamte Antragsverfahren.

Andere Webbrowser unterstützen möglicherweise nicht unsere Schnittstelle und können Fehler in Ihrem Antrag verursachen.

Wenn Sie Google Chrome auf Ihrem Gerät nicht installiert haben, können Sie es kostenlos unter <https://www.google.com/chrome/> herunterladen

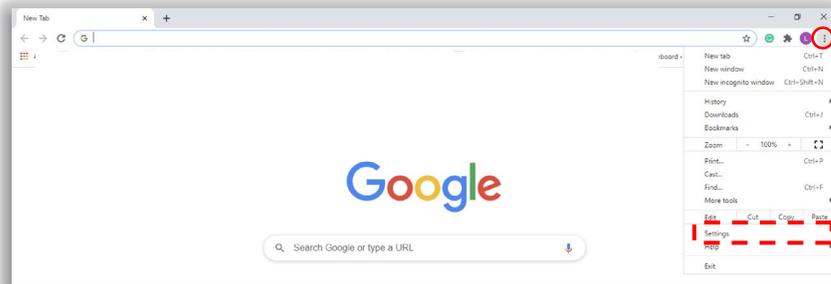
Bevor Sie mit Ihrem Antrag beginnen, führen Sie bitte folgende Vorgänge in Google Chrome aus:

- 1. Löschen Sie Ihren Cache:** Im Cache gespeicherte Daten sind Informationen, die von einer zuvor genutzten Website oder Anwendung gespeichert wurden und in erster Linie dazu dienen, den Browsing-Prozess zu beschleunigen, indem Ihre Informationen automatisch ausgefüllt werden. Im Cache gespeicherte Daten können jedoch auch veraltete Informationen enthalten, wie z. B. alte Passwörter oder Informationen, die Sie zuvor falsch eingegeben haben. Dies kann zu Fehlern in Ihrem Antrag führen und dazu, dass dieser als potenzieller Betrugsfall gekennzeichnet wird.
- 2. Öffnen Sie den Inkognito-Modus.:** Der Inkognito-Modus ermöglicht es Ihnen, Informationen anonym einzugeben, und lässt nicht zu, dass Ihre Daten aufbewahrt oder gespeichert werden.
- 3. Deaktivieren Sie Ihren Pop-Up-Blocker:** Unsere Anwendung enthält eine Vielzahl von Pop-Up-Nachrichten, die verwendet werden, um die Genauigkeit der von Ihnen bereitgestellten Informationen zu bestätigen. Sie müssen den Pop-Up-Blocker in Google Chrome deaktivieren, um diese Nachrichten zu sehen.

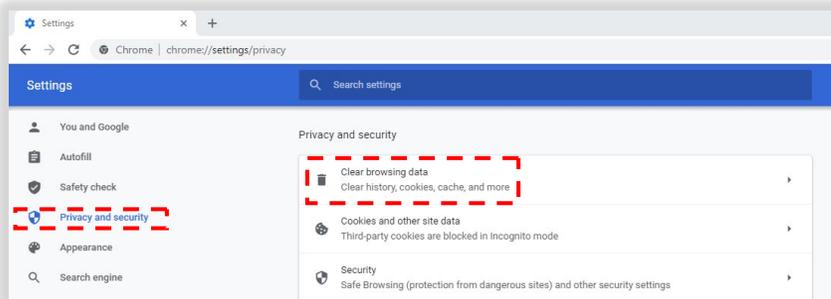
## Tipp Nr. 2: Löschen Sie Ihren Cache

### ANWEISUNGEN

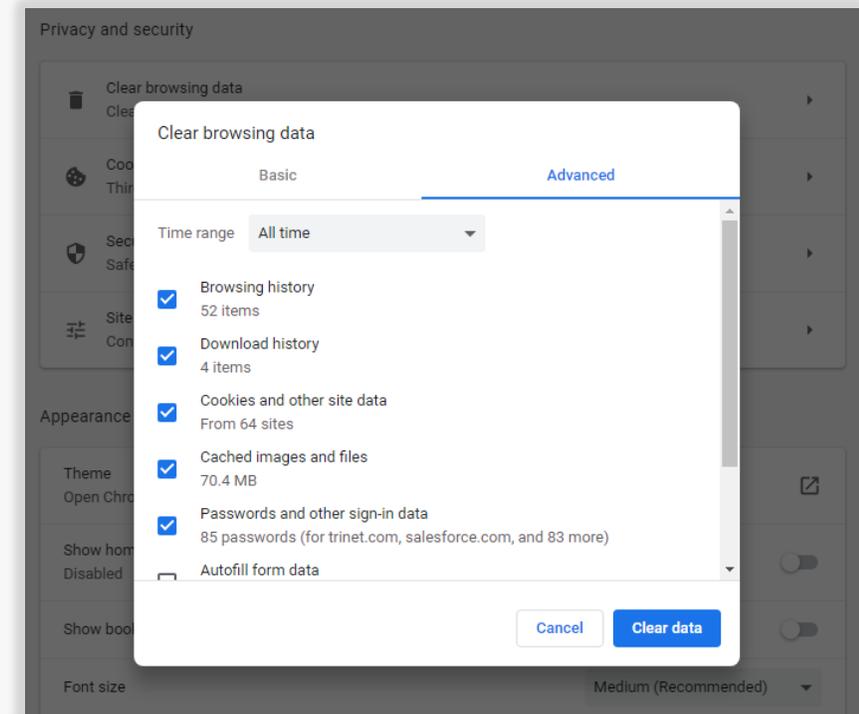
1. Klicken Sie auf die drei Punkte in der oberen rechten Ecke und dann auf „**Settings**“



2. Klicken Sie auf „**Privacy and Security**“ und wählen Sie dann „**Clear Browsing Data**“ aus



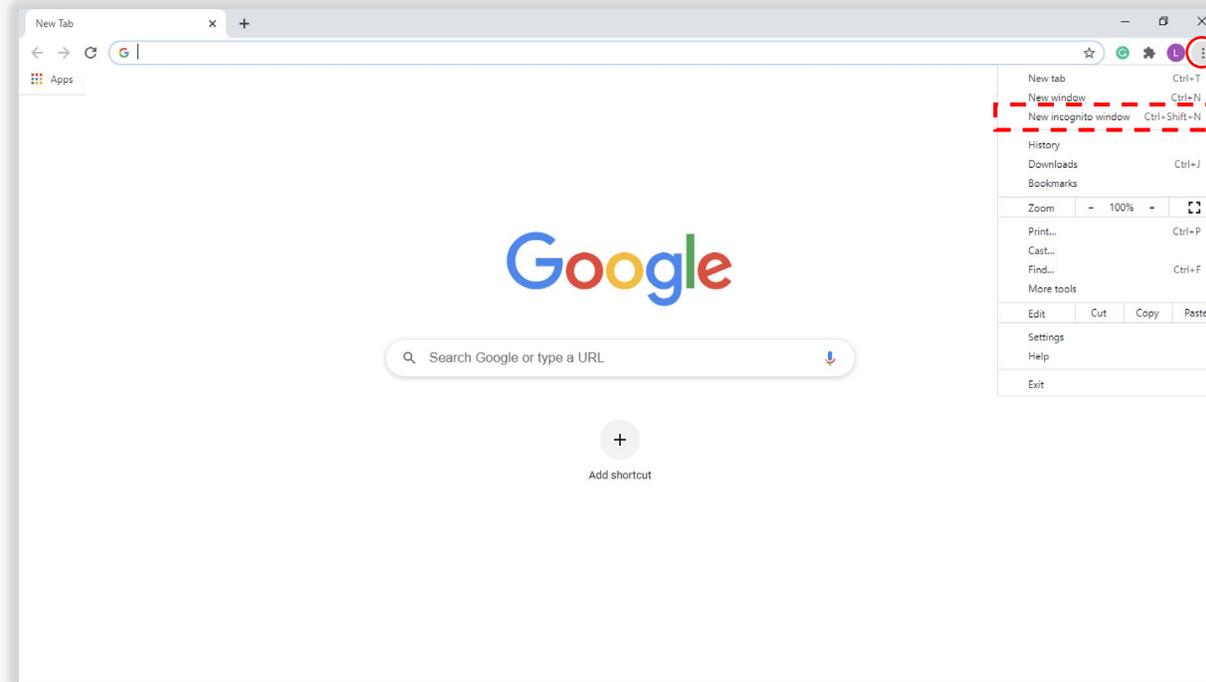
3. Wählen Sie „**Clear Data**“ aus



## Tipp Nr. 3: Verwenden Sie den Inkognito-Modus

### ANWEISUNGEN

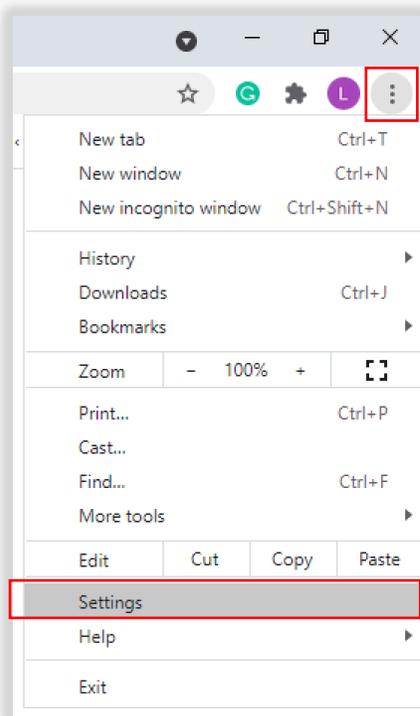
Klicken Sie auf die drei Punkte in der oberen rechten Ecke Ihres Webbrowsers, und wählen Sie dann „**New incognito window**“ aus. Ihr Browser öffnet ein neues Fenster.



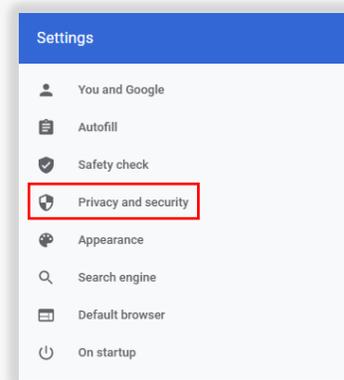
## Tipp Nr. 4: Deaktivieren Sie den Pop-Up-Blocker

### ANWEISUNGEN

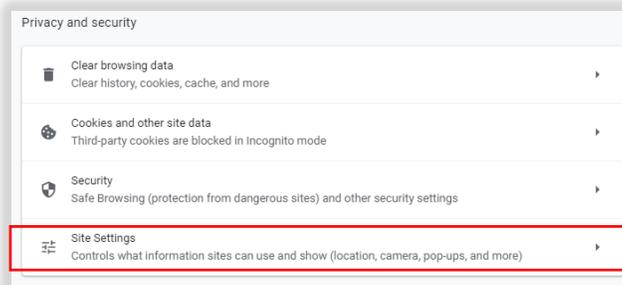
1. Klicken Sie in Google Chrome auf die drei Punkte in der oberen rechten Ecke und dann auf „**Settings**“



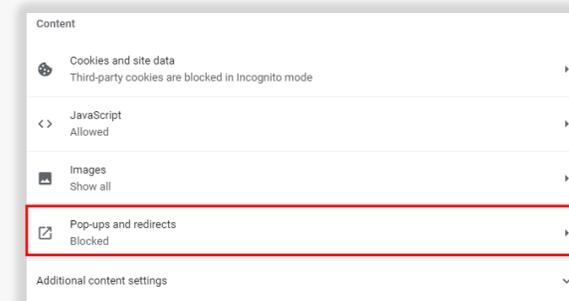
2. Wählen Sie „**Privacy and Security**“ aus



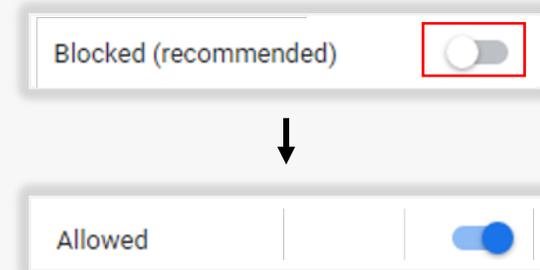
3. Wählen Sie „**Site Settings**“ aus



4. Wählen Sie „**Pop-up and Redirects**“ aus



5. Klicken Sie auf die Schaltfläche, wodurch diese **blau** wird und der Status sich von „**Blocked**“ zu „**Allowed**“ ändert



## Tipp Nr. 5: Reichen Sie alle Dokumente im PDF-Format ein

### ANWEISUNGEN

Das elektronische Formular muss übersichtlich sein, gerade ausgerichtet sein und darf keine störenden Hintergründe enthalten.

Wichtige Hinweise zum Hochladen von Dokumenten:

- **Alle Dokumente müssen im PDF-Format eingereicht werden (.IMG- und .JPEG-Dateien werden NICHT unterstützt).**
- Dateigröße muss unter 15 Megabyte sein.
- Der Dateiname darf KEINE Sonderzeichen (!@#\$%^&\*()\_+) enthalten.
- Wenn Ihre Datei durch ein Passwort geschützt ist, müssen Sie dieses im Portal eingeben, sonst können wir das Dokument nicht anzeigen.

Wenn Sie keinen Scanner haben, empfehlen wir die folgenden kostenlosen mobilen Apps zu verwenden:

#### Genius Scan

Apple | [Zum Download hier klicken](#)

Android | [Zum Download hier klicken](#)

#### Adobe Scan

Apple | [Zum Download hier klicken](#)

Android | [Zum Download hier klicken](#)

### RICHTIG



### FALSCH



## Tipp Nr. 6: Verwenden Sie eine gültige E-Mail-Adresse

### ANWEISUNGEN

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie bei der Antragstellung eine gültige E-Mail Adresse verwenden. Sie werden Updates und zusätzliche Anweisungen an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse erhalten.

**WICHTIGER HINWEIS - Die folgenden E-Mail-Adressen werden in unserem System nicht akzeptiert oder erkannt:**

E-Mails beginnend mit **info@**

Beispiel: info@mycompany.com

E-Mails endend mit **@contact.com** oder **@noreply.com**

Beispiel: example@contact.com

Beispiel: example@noreply.com

## Tipp Nr. 7: Übersetzen Sie den Antrag in die von Ihnen bevorzugte Sprache

### ANWEISUNGEN

Unser Antrag wird in die folgenden Sprachen übersetzbar sein:

- Spanisch
- Chinesisch (vereinfachtes Mandarin)
- Russisch
- Jiddisch
- Bengali
- Koreanisch
- Haitianisch Kreolisch
- Italienisch
- Arabisch
- Polnisch
- Hindi
- Deutsch

**Wichtiger Hinweis:** Für nicht-englischsprachige Unterstützung beim Ausfüllen des Antrags wenden Sie sich bitte an unser Call Center oder besuchen Sie [www.nysmallbusinessrecovery.com](http://www.nysmallbusinessrecovery.com).

# Der Antrag

Welche Informationen werden benötigt



NEW YORK  
STATE OF  
OPPORTUNITY

Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**

## Bevor Sie beginnen

### WAS ZU ERWARTEN IST

Dieser Beihilfeantrag wird von Empire State Development verwaltet und von Lendistry unterstützt.

Bevor Sie beginnen, werden Sie in einer Warteschlange eingereiht, um einen NEUEN Antrag zu starten. **(Wichtiger Hinweis: Füllen Sie NICHT mehrere Anträge aus. Dies wird als potenzieller Betrug erkannt und führt zu einer Unterbrechung Ihres Antrags.)**

Sie müssen den Antrag nicht in einer Sitzung ausfüllen und haben die Möglichkeit, ihn zu speichern und später fortzusetzen.

Geben Sie Ihre Kontaktinformationen im Abschnitt „Let's Get Started“ des Antrags ein, um die Zugangsdaten zu unserem Portal zu erhalten. Sobald Sie Ihr Konto aktiviert haben, können Sie Ihren noch nicht abgeschlossenen Antrag abschließen.

**New York State**  
COVID-19 Pandemic Small Business  
Recovery Grant Program

**You are now in line to start a  
NEW application for the grant.**

(Do NOT fill out multiple applications. This will be detected as potential fraud and will disrupt your application.)

Once it is your turn, you will have 10 minutes to begin your application. You do not have to complete the application in one session and will have an option to save and continue it later.

Enter your contact information in the "Let's Get Started" section of the application in order to receive login in credentials to our Portal. Once you activate your account, you will be able complete your unfinished application.

While you wait, we recommend reviewing the following:  
**Program and Application Guide:** [CLICK HERE](#)  
**Video Tutorials:** [CLICK HERE](#)

**Number of Users Ahead of You: 2340**  
**Your Estimated Wait Time: 5 minutes**

**Notify me when it is my turn.**

CLICK HERE to leave the line. You will lose your place.



## Abschnitt 1: Beginnen Sie mit Ihrem Antrag

### WELCHE INFORMATIONEN WERDEN BENÖTIGT?

- Vorname
- Nachname
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Name des Unternehmens
- Postleitzahl des Unternehmens
- Empfehlungspartner (Ihre Auswahl in diesem Feld hat keinen Einfluss auf Ihren Antrag)
- Bevorzugte Sprache

**Wichtiger Hinweis:** Verwenden Sie bitte eine gültige E-Mail-Adresse in diesem Abschnitt. Wichtige Updates und weitere Anweisungen werden an die von Ihnen bereitgestellte E-Mail-Adresse gesendet. Eine Liste ungültiger E-Mail-Adressen finden Sie im Abschnitt „Tipps für die Antragstellung“.

### SMS-RICHTLINIE

Status-Updates für Ihren Beihilfe-Antrag können per SMS zur Verfügung gestellt werden. Um Updates per SMS zu erhalten, geben Sie bitte Ihre Zustimmung, nachdem Sie die Informationen gelesen haben, indem Sie das Kästchen markieren. Wenn Sie diese Funktion nicht nutzen möchten, lassen Sie das Kästchen leer.

### ZUSTIMMUNG ZU AUTOMATISCH GEWÄHLTEN ANRUFEN ODER SMS-

### NACHRICHTEN

#### CONSENT TO AUTO-DIALED CALLS OR TEXT MESSAGES:

I expressly consent to receive calls and messages to landline, wireless or similar devices, including auto-dialed and pre-recorded message calls and SMS messages (including text messages) from Lendistry and/or its authorized representatives at telephone numbers that I have provided in my application for the purposes of receiving updates and other information related to the New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program. I acknowledge that consent is not a condition of submitting an application, and that message and data rates may apply.

Okay

## Abschnitt 2: Angaben zum Inhaber

### WELCHE INFORMATIONEN WERDEN BENÖTIGT?

- Vorname des Inhabers
- Nachname des Inhabers
- E-Mail-Adresse des Inhabers
- Adresse, Ort, Bundesstaat, Postleitzahl und County des Inhabers
- Geburtsdatum des Inhabers
- Sozialversicherungsnummer des Inhabers (oder ITIN)
- Prozentualer Besitzanteil

### GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Markieren Sie das Kästchen, um zu bestätigen, dass Sie die Geschäftsbedingungen gelesen haben und damit einverstanden sind. Sie müssen zustimmen, um mit Ihrem Antrag auf Beihilfe fortfahren zu können.

**Owner Details**

Owner First Name \*  
Jane

Owner Last Name \*  
Doe

Owner Email \*  
nyrecovery@yopmail.com

Owner Telephone \*  
123-555-0000

Owner Address (Please do not enter PO Box & enter answer in English) \*  
123 Test Street

Owner Address 2 (Please do not enter PO Box & enter answer in English)

Owner City (Please enter answer in English) \*  
New York City

Owner State \*  
New York

Owner Zip \*  
10001

Owner County \*  
Albany County

Owner date of birth (mm/dd/yyyy) \*  
12/03/1991

Owner Social Security (SSN or ITIN) \*  
000-00-0001

% of Ownership \*  
100

I accept the [Terms and Conditions](#)

**SAVE & AGREE**

### GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

By checking the box I acknowledge that I have read and agree to the following:

1. [Terms of Use](#)
2. [Additional Authorizations](#)
3. [Privacy Policy](#)

LENDISTRY is a licensed California Financial Lender, License # 60DBO66872

**Okay**

## Abschnitt 3: Unternehmensinformationen

### WELCHE INFORMATIONEN WERDEN BENÖTIGT?

- Name des Unternehmens
- DBA („Doing Business As“, falls zutreffend)  
**Hinweis: Wenn Ihr Unternehmen keinen DBA hat, geben Sie „NONE“ in dieses Feld ein.**
- Arbeitgeber-Steuernummer (EIN) des Unternehmens
- Telefonnummer des Unternehmens
- Unternehmenstyp
- Bundesstaat der Gründung
- Adresse, Ort, Bundesstaat, Postleitzahl und County des Unternehmens
- Datum des Geschäftsbegins
- Webseite des Unternehmens  
**Hinweis: Wenn Ihr Unternehmen keine Webseite hat, geben Sie „none.com“ in dieses Feld ein.**

**Business information**

Business Name * My Company	DBA (Doing Business As)-(Note-If No DBA type <b>NONE</b> ) (Please enter answer in English) * none
Business EIN (Only digits, cannot contain special character or spaces) * 000000001	Business Phone # * 123-555-0000
Business Type * Corporation	State of Incorporation * New York
Business Address (Please do not enter PO Box & enter answer in English) * 123 Company Street	Address 2 (Please do not enter PO Box & enter answer in English)
City (Please enter answer in English) * New York City	State * New York
County * Albany County	Zip * 10001
Date Business Established (mm/dd/yyyy) * 04/23/2016	Business Website URL - (if no website please type <b>none.com</b> ) * none.com

## Abschnitt 4: Wie können wir helfen?

### WELCHE INFORMATIONEN WERDEN BENÖTIGT?

- Zweck der Beihilfe
- Geschätzter Betrag der Beihilfeberechtigung  
**Hinweis: Der Beihilfebetrag, den Sie beantragen können, richtet sich nach Ihren Jahresbruttoeinnahmen für 2019.**
- Jahresbruttoeinnahmen für 2019 (muss mit Ihrer Steuererklärung übereinstimmen)
- War Ihr Unternehmen im Jahr 2019 rentabel? (Zeile 28, IRS-Formular 1120; Zeile 22, IRS-Formular 1065; Zeile 31, IRS-Formular 1040 Schedule C; oder Zeile 34, IRS-Formular 1040 Schedule F).
- Anzahl vollzeitbeschäftigter Mitarbeiter (2020)\*
- Anzahl teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter (2020)\*
- Anzahl geschaffener Arbeitsplätze (2020)
- Anzahl erhaltener Arbeitsplätze (2020)

**\*Alle Eigentümer müssen bei der Zählung der Mitarbeiter berücksichtigt werden.**

**How can we help you** [Watch Video](#)

<p>Purpose of grant * Payroll Costs</p> <hr/> <p>Annual Gross Receipts for 2019 (this should match your tax return) * \$ 50000</p> <hr/> <p># of Full-time Employees (2020) * 5</p> <hr/> <p># of jobs created (2020) * 0</p>	<p>Estimated grant eligibility amount * \$ 10000 <a href="#">Check Eligibility</a></p> <hr/> <p>Was your business profitable in 2019? Yes</p> <hr/> <p># of Part-time Employees (2020) * 0</p> <hr/> <p># of jobs retained (2020) * 3</p>
---	---

## Abschnitt 5: Unternehmensdemografie

### WELCHE INFORMATIONEN WERDEN BENÖTIGT?

- Wer sind Ihre Kunden?
  - **B2B: Business-to-Business**  
Unternehmen bietet Dienstleistungen oder Produkte für andere Unternehmen an
  - **B2C: Business-to-Consumer (Unternehmen-zu-Verbraucher)**  
Unternehmen verkauft direkt an einzelne Verbraucher
- Was macht Ihr Unternehmen? Welcher Unternehmenstyp ist es?
- Erzählen Sie uns mehr.
- NAICS-Code\*
- Unternehmen im Besitz einer Frau?\*\*\*
- Unternehmen im Besitz eines Kriegsveteranen? \*\*
- Behindert? \*\*
- Rasse?
- Ethnie?
- Franchise?
- Unternehmen im Besitz von Angehörigen einer Minderheit?\*\*\*+

\*Das NAICS-Code-System wird von den statistischen Ämtern des Bundes verwendet, um US-Wirtschaftsdaten zu erheben, zu analysieren, und zu veröffentlichen

NAICS ist ein System mit Selbstzuweisung; niemand weist Ihnen einen NAICS-Code zu. Das bedeutet, dass ein Unternehmen den Code auswählt der seine Hauptgeschäftstätigkeit am besten beschreibt und ihn dann im Bedarfsfall verwendet.

Sie finden Ihren NAICS-Code, wenn Sie [www.naics.com](http://www.naics.com) aufrufen.

\*\*Einzelperson(en) besitzt/besitzen direkt mehr als 50 % der Eigentumsanteile an dem Unternehmen.

+NYS-Zertifizierung nicht erforderlich

## Abschnitt 6: Auskünfte

### WELCHE INFORMATIONEN WERDEN BENÖTIGT?

1. Ist Ihr Unternehmen zum Zeitpunkt der Antragstellung geöffnet und in Betrieb?
2. Ist Ihr Unternehmen als gewinnorientiertes Unternehmen organisiert?
3. Halten Sie sich grundsätzlich an die geltenden Gesetze, Verordnungen, Vorschriften und Anforderungen auf Ebene des Bundes, des Bundesstaates und der Kommune?
4. Haben Sie Steuerschulden an Bundes-, Bundesstaats- oder Kommunalsteuern vor dem 15. Juli 2020 und verfügen Sie nicht über einen genehmigten Rückzahlungs- oder Stundungsplan oder haben Sie mit den entsprechenden Bundes-, Bundesstaats- und Kommunalsteuerbehörden eine Vereinbarung getroffen?
5. Gehört Ihr Unternehmen zum gewinnorientierten unabhängigen Kunst- und Kultursektor wie oben definiert? (wenn Sie mit „Ja“ antworten, beantworten Sie bitte die zusätzlichen Fragen im Antrag)
6. Sind Sie ein von einem kriegsversehrten Kriegsveteranen geführtes Unternehmen?
7. Ist Ihr Unternehmen als Arbeitnehmergenossenschaft aufgestellt?
8. Sind mehr als 50 % des Kleinunternehmens im Besitz von sozial und wirtschaftlich benachteiligten Personen, wozu auch Unternehmen gehören können, die sich im Besitz von Minderheiten oder Frauen befinden, von dienstunfähigen Veteranen oder von Unternehmen, die sich im Besitz von Veteranen befinden, oder von Unternehmen, die in Kommunen angesiedelt sind, die vor dem 1. März 2020 (laut US-Volkszählung) wirtschaftlich benachteiligt waren?
9. Jahresbruttoeinnahmen für 2019? (sollte mit Ihrer Steuererklärung übereinstimmen)
10. Jahresbruttoeinnahmen für 2020? (sollte mit Ihrer Steuererklärung übereinstimmen)
11. Wie viele Monate waren Sie 2019 in Betrieb?
12. Hat Ihr Unternehmen während der COVID-19-Pandemie eine Notfallfinanzierung im Zusammenhang mit COVID-19 erhalten?
13. Haben Sie Hilfe oder Unterstützung von einem NYS-Anbieter für technische Unterstützung (NYS Technical Assistance Provider) erhalten?
14. Haben Sie Hilfe oder Unterstützung von einem Unterstützungszentrum für Unternehmertum (Entrepreneurship Assistance Center, EAC) erhalten?
15. Haben Sie Hilfe oder Unterstützung von einer gemeinschaftlichen Entwicklungsfinanzierungsinstitution (Community Development Finance Institution, CDFI) erhalten?
16. Haben Sie Hilfe oder Unterstützung von einer Handelskammer erhalten?
17. Haben Sie Hilfe oder Unterstützung von einem Entwicklungszentrum für Kleinunternehmen (Small Business Development Center, SBDC) erhalten?
18. Benötigt Ihr Unternehmen derzeit technische Unterstützung oder Hilfe?
19. Benötigt Ihr Unternehmen derzeit einen Kredit?

The screenshot shows a 'Disclosures' section with the following questions and input fields:

- 1) Are you in substantial compliance with applicable federal, state and local laws, regulations, codes and requirements?
- 2) Do you owe any federal, state, or local taxes prior to July 15, 2020, or have an approved repayment, deferral plan, or in agreement with appropriate federal, state, and local taxing authorities?
- 3) Is your business in the For-Profit independent arts and cultural sector as defined above?
- 4) Annual business revenue for 2019 (this should match your tax return)
- 5) Annual business revenue for 2020 (this should match your tax return)
- 6) Number of months in existence for 2019

## Abschnitt 7: Bestätigung

### ANWEISUNGEN

Am Ende des Antrags stehen Ihnen zwei Optionen zur Verfügung:

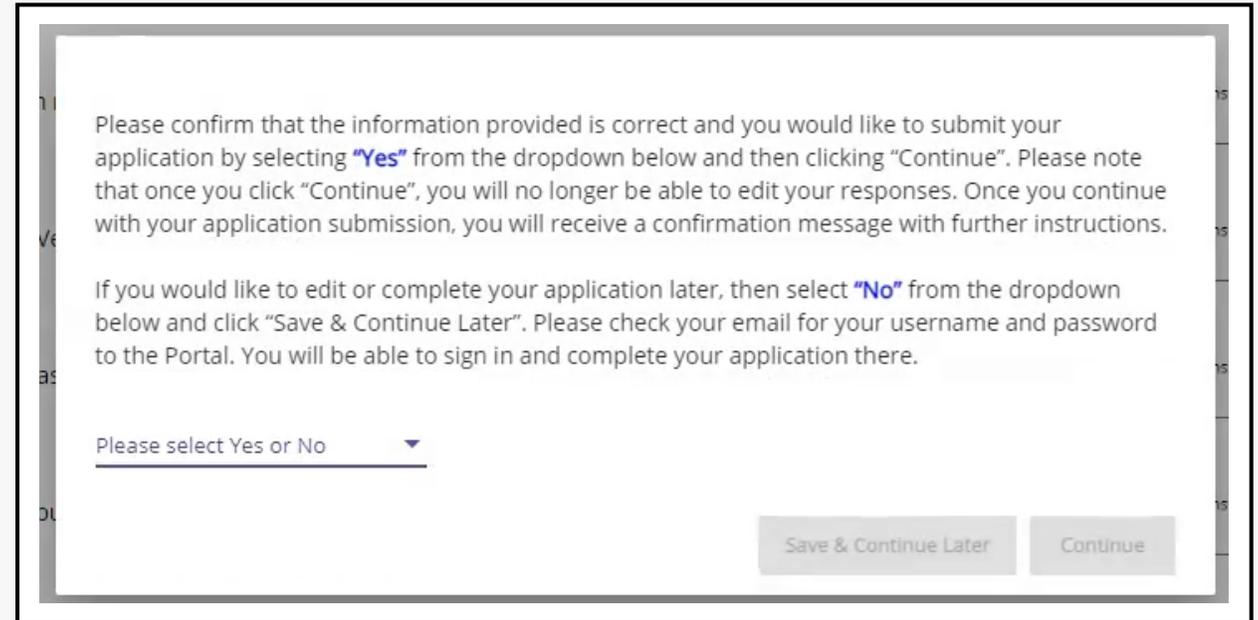
#### 1. Antrag speichern und später abschließen: **NO** wählen

Wenn Sie Ihren Antrag speichern und später abschließen möchten, wählen Sie **NEIN** und klicken Sie auf „Save & Continue Later“. **Wichtiger Hinweis: Ihr Antrag muss abgeschlossen sein, um für die Beihilfe berücksichtigt zu werden.**

#### 2. Antrag abschließen und absenden: **YES** auswählen

Wenn alle Angaben korrekt sind und Sie die Antragstellung abschließen möchten, wählen Sie **YES** aus und klicken Sie auf „Continue“. **Wichtiger Hinweis: Sie werden Ihren Antrag nicht mehr bearbeiten können, nachdem Sie ihn abgeschickt haben.**

Falls diese Bestätigungsnachricht nicht erscheint, stellen Sie bitte sicher, dass der Pop-Up-Blocker in Ihrem Webbrowser deaktiviert ist.



Please confirm that the information provided is correct and you would like to submit your application by selecting "Yes" from the dropdown below and then clicking "Continue". Please note that once you click "Continue", you will no longer be able to edit your responses. Once you continue with your application submission, you will receive a confirmation message with further instructions.

If you would like to edit or complete your application later, then select "No" from the dropdown below and click "Save & Continue Later". Please check your email for your username and password to the Portal. You will be able to sign in and complete your application there.

Please select Yes or No ▼

Save & Continue Later Continue

Alle Antragsteller werden gebeten, die erforderlichen Unterlagen innerhalb von 14 Tagen nach Antragstellung hochzuladen. **Wird ein Antrag nicht innerhalb von 60 Tagen ausgefüllt und werden nicht alle erforderlichen Dokumente hochgeladen, gilt der Antrag als abgeschlossen.**

## Abschnitt 8: Bestätigungsnachricht

### ANWEISUNGEN

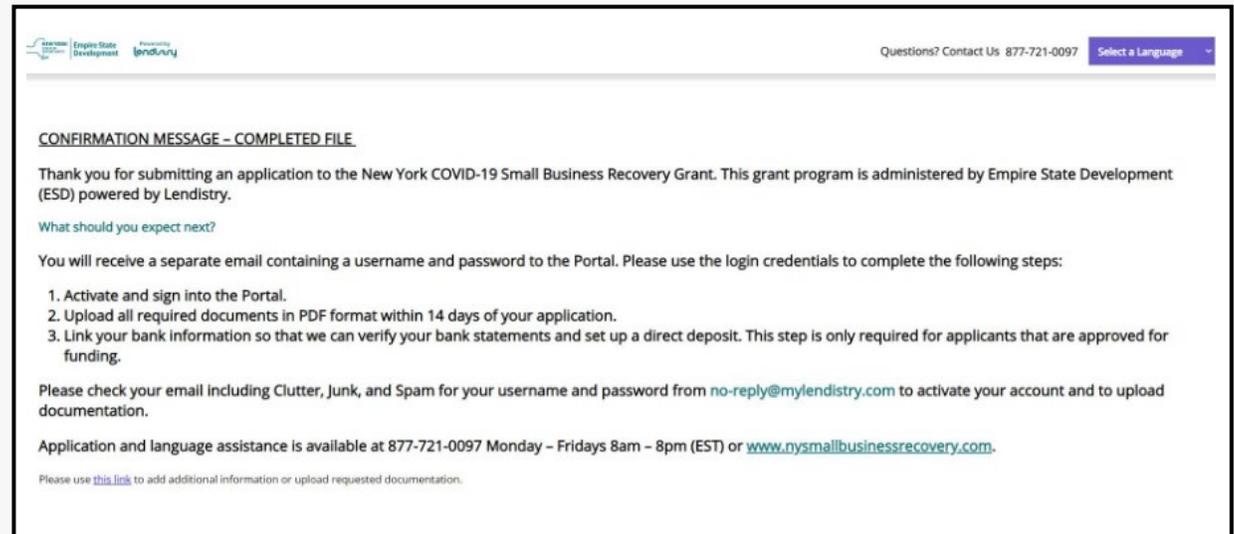
Wenn Ihr Antrag erfolgreich eingereicht wurde, erhalten Sie die folgende Nachricht.

#### WAS ALS NÄCHSTES ZU ERWARTEN IST

Sie erhalten eine separate E-Mail mit einem Benutzernamen und Passwort für das Portal. Verwenden Sie bitte die Zugangsdaten, um alle nachfolgend beschriebenen Schritte abzuschließen:

1. Aktivieren Sie das Portal und melden Sie sich darin an.
2. Laden Sie alle erforderlichen Dokumente in einem annehmbaren Format hoch.
3. Verknüpfen Sie Ihre Bankdaten, damit wir Ihre Kontoauszüge überprüfen und eine direkte Einzahlung einrichten können. (dies ist nur für die ausgewählten Antragsteller erforderlich).

Bitte überprüfen Sie Ihre E-Mail-Ordner einschließlich aller Spam-Ordner auf Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort von [no-reply@mylendistry.com](mailto:no-reply@mylendistry.com), um Ihr Konto zu aktivieren und die Dokumente hochzuladen.



## Abschnitt 9: Finden Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort

### ANWEISUNGEN

1. Bitte überprüfen Sie die E-Mail-Adresse, die Sie im Abschnitt „Los geht's mit dem Antrag“ Ihres Beihilfeantrags für den Empfang Ihres Benutzernamens und Passworts zu unserem Portal eingegeben haben.

Wenn Sie diese E-Mail in Ihrem Eingangsordner nicht finden, schauen Sie bitte in Ihren Spam-Ordner nach.

2. Aktivieren Sie Ihren Account, indem Sie auf „Click here to log in“ klicken.

Hi Jane ,

**Thank you for applying to the New York Relief Grant.**

The link below will take you to the portal and the new account created for My Company.

Please use this link to add additional information or upload requested documentation.

**Clicking the button will activate your account.**

[Click here to log in](#)

New username and password:

Username: nyrecovery@yopmail.com

Password: NLvoegHHMCY

877-721-0097

New York Small Business Recovery  
Grant Program. All Rights Reserved

# Dokumente hochladen

So laden Sie Dokumente in das Portal hoch



Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**

# Das Portal im Überblick

## WICHTIGE HINWEISE

Bevor Sie beginnen, lesen Sie bitte die folgenden Hinweise, um sicherzustellen, dass Ihre Dokumente korrekt hochgeladen werden:

- Die mit **rotem Sternchen (\*)** aufgelisteten Dokumente sind unmittelbar nach dem Ausfüllen eines Online-Antrags erforderlich.
- Die mit **blauem Sternchen (\*)** aufgeführten Dokumente sind nur erforderlich, wenn Sie ausgewählt werden, um mit dem Antragsverfahren fortzufahren. Sie werden über diese Entscheidung benachrichtigt.
- Bankinformationen werden nur benötigt, wenn Ihnen eine Beihilfe bewilligt wurde.
- Wenn ein Dokument nicht auf Ihr Unternehmen zutrifft, wählen Sie bitte N/A.
- **ALLE Dokumente müssen als PDF-Datei eingereicht werden. Die PDF-Dateigröße muss unter 15 Megabyte sein. Dokumente, die mehrere Seiten umfassen, sollten als eine (1) PDF-Datei eingereicht werden.**
- Nehmen Sie KEINE Sonderzeichen (z. B. ~!@#\$%^&\*( )\_+ ) in den Dateinamen auf. Sonderzeichen werden von unserem Portal nicht erkannt.
- Wenn Ihr Dokument durch ein Passwort geschützt ist, werden Sie aufgefordert, dieses im Portal einzugeben.

UPLOAD DOCUMENTS | BANK INFO

Your business is a **Corporation**

Change business type: Corporation

**IMPORTANT NOTE:**  
To avoid error please do not open multiple tabs.

Please upload each document under the corresponding category listed below.

\* Indicates needed to apply  
\* Please provide if selected for all remaining documents.  
\* If a document does not apply to your business, check the box marked N/A.  
Banking information only needs to be provided by applicants who are approved for a grant or applicants who want to show all status items as completed.

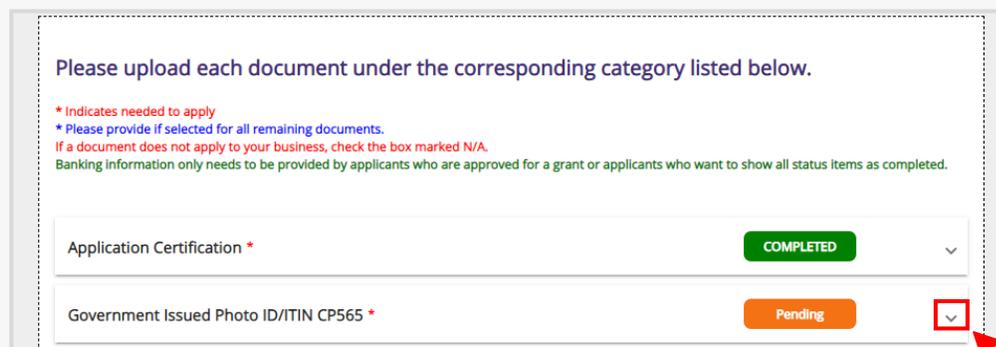
Application Certification *	COMPLETED	▼
Government Issued Photo ID/ITIN CP565 *	Pending	▼
2019 Business Tax Return *	Pending	▼
2020 Business Tax Return *	Pending	▼
Proof of Business Location *	Pending	<input type="checkbox"/> N/A ▼
NYS 45 *	Pending	<input type="checkbox"/> N/A ▼
Completed IRS Form 4506 C (only if requested by Lendistry) *	Pending	<input type="checkbox"/> N/A ▼

Alle Antragsteller werden gebeten, die erforderlichen Unterlagen innerhalb von 14 Tagen nach Antragstellung hochzuladen. Wird ein Antrag nicht innerhalb von 60 Tagen ausgefüllt und werden nicht alle erforderlichen Dokumente hochgeladen, gilt der Antrag als abgeschlossen.

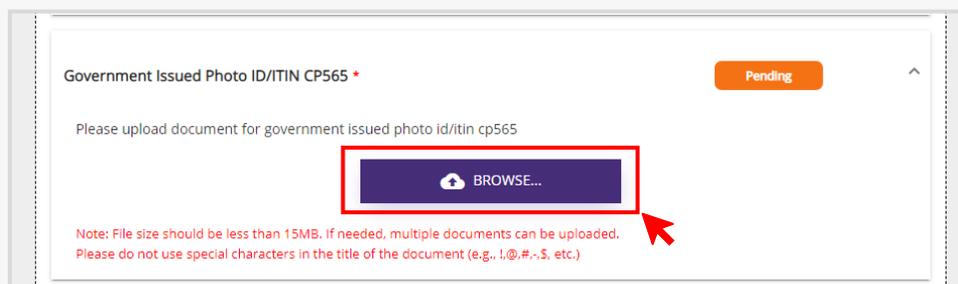
# So laden Sie Dokumente in das Portal hoch

## ANWEISUNGEN

**SCHRITT 1:** Wählen Sie einen Dokumenttyp aus und klicken Sie auf den Abwärtspfeil, um den Ordner zu erweitern.

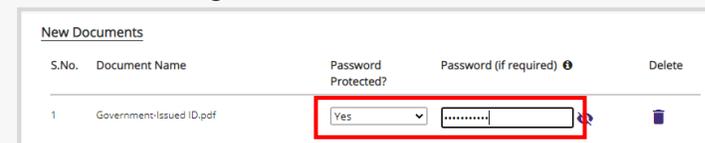


**SCHRITT 2:** Klicken Sie auf „Browse“, um die Datei auf Ihrem Gerät zu finden. ALLE Dokumente müssen als PDF hochgeladen werden.

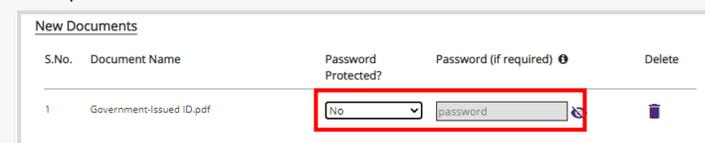


**SCHRITT 3:**

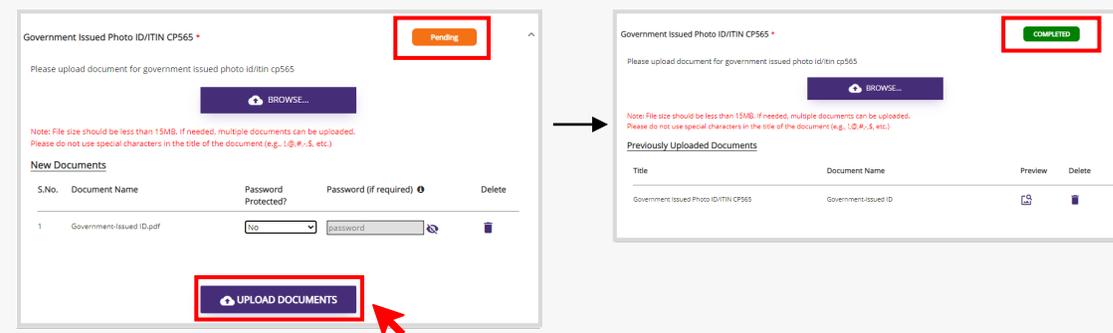
- Wenn Ihr Dokument durch ein Passwort geschützt ist, wählen Sie **YES** aus dem Dropdown-Menü und geben Sie das Passwort ein.



- Wenn Ihr Dokument NICHT durch ein Passwort geschützt ist, wählen Sie **NO** aus dem Dropdown-Menü und lassen Sie das Passwortfeld leer.



- Klicken Sie auf „Upload Documents“, um den Upload abzuschließen. Der Status des Dokuments ändert sich von „PENDING“ zu „COMPLETED“.



# Verknüpfung Ihrer Bankdaten

(Nur erforderlich, wenn Ihnen eine Beihilfe bewilligt wurde)



Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**

## So verknüpfen Sie Ihre Bankdaten in dem Portal

Lendistry verwendet die Technologie eines Drittanbieters (Plaid), um ACH-Überweisungen einzurichten, wobei Konten von jeder Bank oder Kreditgenossenschaft in den USA mit einer App wie dem Portal von Lendistry verbunden werden. Der Drittanbieter gibt Ihre persönlichen Daten nicht ohne Ihre Zustimmung weiter und verkauft oder vermietet sie nicht an externe Unternehmen. Die Nutzung personenbezogener Daten auf oder durch Plaid unterliegt der Datenschutzrichtlinie von Plaid für Endnutzer (<https://plaid.com/legal/#end-user-privacy-policy>). Lendistry nutzt diese Technologie, um Ihre Kontoauszüge zu verifizieren und zu überprüfen. Diese Methode der Bankverifizierung wird bevorzugt, aber kann nicht akzeptiert werden, auch wenn Ihr Bankinstitut nicht über den Anbieter verfügbar ist. In diesem Fall können Sie Ihr Bankkonto mit anderen Methoden verifizieren.

### SO VERIFIZIEREN SIE IHR BANKKONTO IM LENDISTRY-PORTAL ÜBER PLAID

**UPLOAD DOCUMENTS**

UPLOAD DOCUMENTS | **BANK INFO**

**Step 1**

**LINK YOUR BANK ACCOUNT**

Linking your bank:

- Tells us where we should deposit your grant
- Expedites your grant
- Verifies your information

**Link Your Bank**

By linking your bank, you authorize use of your account to process your grant.

**Step 2**

Where Should we Send Your Funds?

Business Account Name \*

Bank Name \* | Street \*

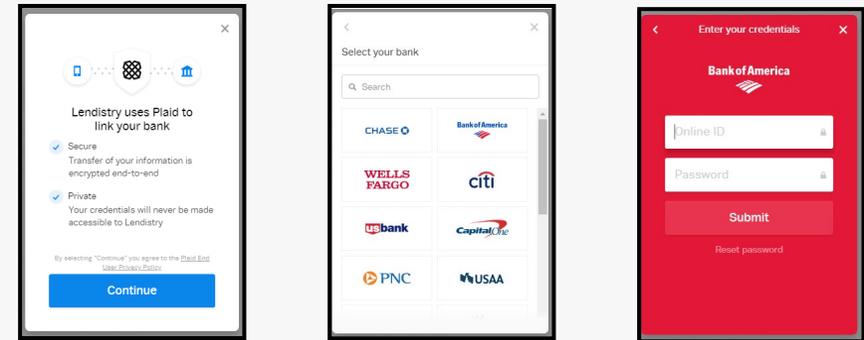
City \* | State \*

Zip \* | Routing Number \*

**SCHRITT 1** | **SCHRITT 2**

### SCHRITT 1

- Klicken Sie dazu auf „**Link Your Bank Account**“, um ein Fenster für Plaid zu öffnen.
- Klicken Sie auf „Continue“ in Plaid und finden Sie Ihr Bankinstitut.
- Melden Sie sich in Ihrem Online-Banking-Konto an und verbinden Sie es mit dem Lendistry-Portal.



### SCHRITT 2

Dieser Schritt muss immer ausgeführt werden, unabhängig von der verwendeten Verifizierungsmethode.

- Geben Sie Ihre Bankdaten ein.
- Das Feld „**Geschäftskontoname**„ ist NICHT Ihr Kontotyp. Dieses Feld ist Ihr Kontoname, der auf den Namen Ihres Unternehmens lauten und auf Ihren Kontoauszügen aufgeführt sein muss.
- Wenn es sich bei Ihrem Unternehmen um ein Einzelunternehmen handelt, muss das Bankkonto dennoch ein Geschäftsgirokonto sein und mit Ihrem Namen oder DBA übereinstimmen.

## Geschäftskonto

- Für die Bearbeitung Ihres Antrags bis zur endgültigen Genehmigung benötigen Sie ein **Geschäftskonto** für die Einzahlung der Fördermittel.
  - Das Geschäftskonto muss mit dem in Ihrem Antrag und Ihren Kontoauszügen angegebenen Firmennamen übereinstimmen.
  - Wenn es sich bei Ihrem Unternehmen um ein Einzelunternehmen handelt, muss das Bankkonto dennoch ein Geschäftskonto sein **und mit Ihrem Namen oder DBA übereinstimmen**.
- Die Nutzung eines persönlichen Bankkontos für Ihr Geschäftskonto ist nicht zulässig. Es gibt keine Ausnahmen.
  - Den Antragstellern wird dringend empfohlen, ein Geschäftskonto zu eröffnen, falls sie noch keins besitzen, um die Anforderungen des Programms zu erfüllen.
- Ohne ein Geschäftskonto kann ein Antrag nicht bearbeitet werden, und der Antrag könnte möglicherweise abgelehnt werden.

### WENN SIE KEIN GESCHÄFTSKONTO BESITZEN

Wir empfehlen Ihnen, sich an Ihren derzeitigen Bankanbieter oder an eines der Mitglieder der Independent Bankers Association zu wenden und ein Geschäftskonto zu eröffnen.

Webseite der Independent Bankers Association | <https://ibanys.net/>

# Status des Antrags im Portal

(Was sie bedeuten und was Sie tun sollten)



Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**

# So finden Sie den Status Ihres Antrags im Portal

<p>Grant Application #DIR400022432 Beantragt: NYR</p> <p><b>Incomplete</b></p> <p>Sie haben die Höhe Ihres Beihilfebetrags wie folgt veranschlagt: <b>0,00 \$</b></p> <p>Edit Application</p>	<p>Grant Application #DIR400022432 Beantragt: NYR</p> <p><b>Awaiting Selection Process</b></p> <p>Sie haben die Höhe Ihres Beihilfebetrags wie folgt veranschlagt: <b>10.000,00 \$</b></p> <p>Upload Documents &amp; Bank Info</p>	<p>Grant Application #DIR400022432 Beantragt: NYR</p> <p><b>In Überprüfung, ausstehende Validierungen</b></p> <p>Sie haben die Höhe Ihres Beihilfebetrags wie folgt veranschlagt: <b>10.000,00 \$</b></p> <p>Upload Documents &amp; Bank Info</p>	<p>Grant Application #DIR400022432 Beantragt: NYR</p> <p><b>Momentan auf der Warteliste</b></p> <p>Sie haben die Höhe Ihres Beihilfebetrags wie folgt veranschlagt: <b>10.000,00 \$</b></p> <p>Upload Documents &amp; Bank Info</p>	<p>Grant Application #DIR400022432 Beantragt: NYR</p> <p><b>Ihr Antrag wurde nicht ausgewählt.</b></p> <p>Sie haben die Höhe Ihres Beihilfebetrags wie folgt veranschlagt: <b>10.000,00 \$</b></p> <p>Upload Documents &amp; Bank Info</p>
---	--	---	---	--

## UNVOLLSTÄNDIG

**Das bedeutet:** Sie haben einen Online-Antrag begonnen, ihn aber nicht abgeschlossen.

**Das sollten Sie tun:** Melden Sie sich im Portal an und füllen Sie alle Antragsfelder aus. Um für die Beihilfe in Betracht zu kommen, müssen Sie einen vollständigen Antrag einreichen.

## WARTEN AUF AUSWAHL-VERFAHREN

**Das bedeutet:** Sie haben einen vollständigen Antrag eingereicht, der derzeit auf seine Berechtigung geprüft wird.

**Das sollten Sie tun:** Überprüfen Sie Ihre E-Mail, um eine Benachrichtigung bezüglich der Entscheidung über Ihre Auswahl zu erhalten. Sie werden entweder ausgewählt, auf die Warteliste gesetzt oder nicht ausgewählt, um im Antragsverfahren weiterzukommen.

## IN ÜBERPRÜFUNG, AUSSTEHENDE VALIDIERUNGEN

**Das bedeutet:** Sie erfüllen die Mindestvoraussetzungen für die Berechtigung zur Teilnahme am Programm und wurden **ausgewählt, um im Antragsverfahren weiterzukommen..** Die Auswahl ist keine Garantie für eine Finanzierung.

Lendistry wird Sie per E-Mail oder telefonisch über den aktuellen Stand Ihres Antrags informieren.

**Das sollten Sie tun:** Laden Sie alle erforderlichen Dokumente im PDF-Format hoch.

## AUF DER WARTELISTE

**Das bedeutet:** Es wurde vorläufig festgestellt, dass Sie die Voraussetzungen für die Gewährung einer Beihilfe erfüllen. Sie befinden sich in der Phase der Validierung.

**Das sollten Sie tun:** Stellen Sie sicher, dass alle Ihre Dokumente korrekt hochgeladen wurden.

## NICHT AUSGEWÄHLT

**Das bedeutet:** Sie erfüllen die Mindestvoraussetzungen für die Berechtigung zur Teilnahme am Programm nicht und Ihr Antrag wurde abgelehnt.

**Das sollten Sie tun:** Wenn Sie glauben, dass Ihr Antrag irrtümlich abgelehnt wurde, wenden Sie sich bitte an unser Call Center, damit wir Ihnen weiterhelfen können.



**Empire State  
Development**

Powered by  
**lendistry**

Unterstützung bei der Antragstellung und sprachliche Hilfe erhalten Sie unter 877-721-0097 oder [www.nysmallbusinessrecovery.com](http://www.nysmallbusinessrecovery.com).