



# Programm- und Antragsleitfaden (Rev. 22.10.21)







# Inhaltsverzeichnis

Programmübersicht		3
Beispiele für erforderliche Unterlagen		15
TIPPS FÜR DIE ANTRAGSTELLUNG		24
Der Antrag		32
Status des Antrags im Portal		43
Dokumente hochladen		46
Antragsteller-Bescheinigung		49
Verknüpfung Ihrer Bankdaten		53
NEW YORK STATE OF OPPORTUNITY	Empire State Development	wered by <b>Idi/t/</b> Y





#### **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.

#### **BEIHILFEBETRAG**

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

Jahresbruttoeinnahmen (2019)	Beihilfebetrag
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



#### **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.



#### 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).
  - o "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.



# VORAUSSETZUNGEN BEIHILFEBERECHTIGTER KLEINUNTERNEHMEN (Fortsetzung)

- Für Kleinunternehmen und Kleinstunternehmen gilt:
  - 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
  - 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 (PUA), Bundespandemie-Arbeitslosenentschädigung und/oder Lohnausfallhilfe-Programme für 2020), wie vom NYS Department of Labor geprüft.
  - 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.



## Berechnung des prozentualen Verlusts (Beispiel)

# PROZENTUALE VERLUSTBERECHNUNG <u>OHNE</u> PANDEMIE-ARBEITSLOSENHILFE (BEISPIEL)

Jahresbruttoeinnahmen für 2019 = 1.000.000 \$
Jahresbruttoeinnahmen für 2020 = 750.000 \$
Verlust insgesamt: 25 %

Fazit: Beihilfeberechtigt

# PROZENTUALE VERLUSTBERECHNUNG <u>MIT</u> PANDEMIE-ARBEITSLOSENHILFE (BEISPIEL)

Jahresbruttoeinnahmen für 2019 = 1.000.000 \$
Jahresbruttoeinnahmen für 2020 = 750.000 \$
Im Jahr 2020 gezahlte Pandemie-Arbeitslosenhilfe = 10.000 \$
Jahresbruttoeinnahmen für 2020 + PUA 2020 = 760.000 \$
Verlust insgesamt: 24 %

Fazit: Kein Anspruch mehr auf eine Beihilfe



# VORAUSSETZUNGEN BEIHILFEBERECHTIGTER KLEINUNTERNEHMEN (Fortsetzung)

- 4. Sie können nachweisen, dass die Gesamtausgaben in der Ertragssteuererklärung 2020 (Business Income Return) größer sind als die Beihilfebeträge.
  - 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)





#### 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 Menschen mit Behinderung, 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 nicht gültig.



#### 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.



#### 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;
- 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;
- 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.



#### **ERFORDERLICHE UNTERLAGEN**

- 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



#### **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 <u>nur (1)</u> der folgenden Angaben enthalten):
  - Aktuelle Geschäftslizenz
  - Aktuelles Geschäftszertifikat
  - Organisationszertifikat
  - Zertifikat f
    ür 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.
- '. Für die Verteilung der Mittel: IRS-Formular W-9 und Bankkontoinformationen.



# Erforderliche Unterlagen

Beispiele





#### Nachweis von Verlusten bei den Bruttoeinnahmen oder anderen wirtschaftlichen Härten

# KAPITALGESELLSCHAFTEN UND GMBHS

IRS-Formular 1120-S

Form 1120-S Department of the Tressury Internal Revenue Service			orm unless the corpor 1 2553 to elect to be a	ration has filed or n S corporation.		20 <b>19</b>
For calendar year 2019 o	r tax yea	r beginning	,	, 2019, ending		, 20
A S election effective date		Name			D Emp	loyer identification number
B Business activity code number (see instructions)	OR PRINT	Number, street, and room or	suite no. If a P.O. box, see	instructions.	E Date	incorporated
		City or town, state or province	e, country, and ZIP or fore	ign postal code	F Total	assets (see instructions)
C Check if Sch. M-3 attached					\$	
G Is the corporation electi	ng to be a	an S corporation beginning	with this tax year?	Yes No If "Ye	es," attach For	n 2553 if not already filed
H Check if: (1) Final re	turn (2)	Name change (3)	Address change (4)	Amended return	(5) S electi	on termination or revocation
I Enter the number of sh	areholder	s who were shareholders	during any part of the	e tax year		<b>•</b>
		egated activities for section				

#### **PERSONENGESELLSCHAFTEN**

Formular 1065 Schedule K-1

	edule K-1	20 <b>20</b>	Pa				rent Year Income,
	rm 1065)	2020					nd Other Items
Depa		ear 2020, or tax year	1	Ordinary busines	s income (loss)	15	Credits
Dai	rtner's Share of Income, Deductions		2	Net rental real es	tate income (loss)		
Cre	edits, etc. > See separate instruction	ns.	3	Other net rental	income (loss)	16	Foreign transactions
	Information About the Partnersh	iip	40	Guaranteed pays	ments for services		
A	Partnership's employer identification number		4b	Guaranteed pays	ments for capital		
В	Partnership's name, address, city, state, and ZIP code		4c	Total guaranteed	i payments		
c	IRS Center where partnership filed return >		5	Interest income			
D	Check if this is a publicly traded partnership (PTP)		6a	Ordinary dividen	ds		
P	Information About the Partner		1				
Ε	Partner's SSN or TIN (Do not use TIN of a disregarded ent	ity. See instructions.)	6b	Qualified dividen	ds		
F	Name, address, city, state, and ZIP code for partner entered	in E. See instructions.	6c	Dividend equival	ents	17	Atternative minimum tax (AMT) iter
			7	Royalties			
G	General partner or LLC Limited partner member member		8	Net short-term o			
H1 H2	If the partner is a disregarded entity (DE), enter the pa	9a	Net long-term or		18	Tax-exempt income and nondeductible expenses	
l1	TIN Name What type of entity is this partner?		96	Collectibles (283			
J J	If this partner is a retirement plan (RA/SEP/Keogh/etc.), ch Partner's share of profit, loss, and capital (see instructions	<b>*</b>	9c	Unrecaptured se		H	
	Beginning E	Ending %	10	Net section 1231		19	Distributions
	Loss % Capital %	% %	"	Other income (to	sa)		
	Check if decrease is due to sale or exchange of partnershi	p interest	L			20	Other information
K	Partner's share of liabilities: Beginning	Ending		Section 179 ded			
	Nonrecourse \$ \$ Qualified nonrecourse		13	Other deduction	•		
	financing \$ . \$ . \$ . \$ \$						
_	Check this box if item K includes liability amounts from low	ver tier partnerships.					
L	Partner's Capital Account Analysis		14	Seif-employmen	t earnings (loss)		
	Beginning capital account \$						
	Current year net income (loss) \$		-	- H	and the form		
	Other increase (decrease) (attach explanation) \$				e activity for at-risk e activity for passi		
	Withdrawals & distributions \$ (				atement for add		
			Yuo				
м	Did the partner contribute property with a built-in gain or le		ő				
_	Yes No If "Yes," attach statement. See in		8				
N	Partner's Share of Net Unrecognized Section 704(c	) Gain or (Loss)	IRS				
	Beginning \$		ē				
	triang \$		1 4	rm1065	Cet No. 11394B		

# EINZELUNTERNEHMER (LANDWIRTSCHAFTLICHE BETRIEBE)

Formular 1040 Schedule F

			n 1940, Ferm 1049-SR, Form 1940-HR, Form 1041, or Ferm 1065.				
		anancin.por/Schoolais#1	br instructi	ons and the latest information		tequenario, 14	
Same	r (projection				See at the	monthly married (\$650)	
A. Po	roberono er activity	B Enter code from	Part N	C Accounting method:	9 Smplo	er Oneter SN (mins)	
		<b>▶</b>		□ Gesh □ Accruel			
E Die	Typu "maketally participate" in the op	anation of this business duri	ng 20001 H	"No," see retructions for land	on passive	Innes   Yes   No	
	you make any payments in 202011s		arwest 1000	Tital reductions			
	Yes," did you or will you file required		100		-	766 766	
100	Sales of ivertock and other reside			rual method. Complete For	ra I and I	, and Peril, Inelly	
10 b	Goet or other basis of livestock or i			19		-	
	Subtact line 16 from line 14					4	
ď	Sales of Ivaginos, produce, guara.					2	
30	Cooperative distributions (Forms):			26 Taxable amount		26	
40	Agricultural program payments due	instructions . 4a		<ul> <li>Taxable amount</li> </ul>		9	
Sec	Commodity Credit Corporation (CC		tion			te	
b	OOC loans forfolded			Sc Toxable amount		Sc Sc	
٠	Grap insurance precessis and finds		reinshudi				
	Amount received in 2009			60 Taxable amount		4	
.*	If electron is defer to 2021 is alliant					4	
7	Cultive here (machine work) income Other income, including federal an					1	
:							
	Gross income. Add arrounts in t account method, other the amount						
Part				te personal or fining-expens		structions.	
40	Car and their emerges i		20	Penson and profit sharing a		23	
-	Instructions), Kno-albath Perm 400		26	Rand or make personal valuable	100		
11	Chemicals			Yellides, readlinery, equips		24a	
12	Conservation expenses (see instructs			Other (and, animals, etc.) -		14	
10	Guetom hare (machine work)		95	Repairs and maintenance.		85	
14	Depreciation and section 179-exper-		95	Seeds and plants		27	
	(see instructions)		- 27	Storage and warehousing Supplies		20	
16	Employee benefit programs other to on time 23		20	Tares		20	
10	Feed	16	30	Utilities		30	
17	Fettigers and lime		- 11	Videniany, breeding, and re-		21	
10	Freight and trucking	198	96	Other expenses ispectly:			
10	Gasoline, fuel, and oil					Ma	
20	Insurance (ether than health)	26				30%	
21	Interest (see Instructions):					326	
	Mortgage (pard to barrie, etc.)		- 4			204	
	Other		- :			304 304	
	Total expenses. Acid lines 10 thro		non-inst	dien		M.	
	Net farm profit or (less). Subtract					M .	
**	If a profit, step here and sectnebur						
80							
80	Prepared for future use.			ctions for where to report you	r besc		
36 34		ivestment in this addition					
30 34 30 30	Phaseved for future use.	is Gone investme					

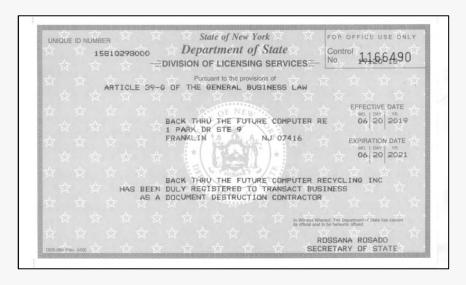
# AUSGEFÜLLTES 4506-C (FALLS VON LENDISTRY ANGEFORDERT)

Form <b>4506-C</b> (September 2020)	Department of the Treasury - Internal Revenue Service OMB Number IVES Request for Transcript of Tax Return 1545-1872				
	► Request may be rejecte	s all applicable lines have been completed. d if the form is incomplete or illegible. rm 4506-C, visit www.irs.gov and search IVES.			
1a. Name shown on tax r first)	eturn (if a joint return, enter the name shown	First social security number on tax return, individed number, or employer identification number (see in the second number).			
Za. If a joint return, enter	spouse's name shown on tax return	2b. Second social security number or individual taxp if joint tax return	ayer identification number		
	(including apt., room, or suite no.), city, state, and on the last return filed if different from line 3 (s				
5a. IVES participant name	e, address, and SOR mailbox ID				
5b. Customer file number	(if applicable) (see instructions)				
Caution: This tax transcri	ipt is being sent to the third party entered on Line	5a. Ensure that lines 5 through 8 are completed before significant	gning. (see instructions)		
<ol> <li>Transcript request per request</li> </ol>	ed. Enter the tax form number here (1040, 1065,	1120, etc.) and check the appropriate box below. Enter on	ly one tax form number		
made to the ac 1120, Form 112	count after the return is processed. Transcripts a	x return as filed with the IRS. A tax return transcript does r re only available for the following returns: Form 1040 serie OS. Return transcripts are available for the current year an	s, Form 1065, Form		





# AKTUELLE GESCHÄFTSLIZENZ



## **AKTUELLES GESCHÄFTSZERTIFIKAT**





GRÜNDUNGSURKUNDE

# (This form must be printed or typed in black ink) CERTIFICATE OF INCORPORATION 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 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-1239 (Rev. 5/03)

# ZERTIFIKAT FÜR EINEN HANDELSNAMEN (DBA)

New York State Department of State Decision of Corporations, State Denarch & Uniform Commovind Code Clare Commonweal State Denarch & Good Assessed Assessed Assessed Assessed Assessed Assessed were denarch asses	
CERTIFICATE OF AMENDMENT OF	
CERTIFICATE OF ASSUMED NAME OF	
Shower Read Name of Finites Under Seculian 136 of the General Business Law	
FIRST: The real name of the critity is:	
SECOND: Foreign contites only. If applicable, the fistitious name the entity agreed to use in New York State ix	
THIRD: If the real name of the entity is different on the last Certificate of Assumed Name or Certificate of Assendment of Certificate of Assumed Name, the previous name of the entity is:	
FOURTH: The critisy was formed or authorized under (indicate law):    Basiness Corporation Law   Disk-for-Profit Corporation Law	
Basiness Corporation Law	
□ Ensurance 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 in:	
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 suched the number orderway, one area unitage model:	
20-909H (No. 0413)	Page 1 of 2





#### **VOLLMACHTSURKUNDE**



## **GRÜNDUNGSURKUNDE**

New York State Department of State
Division of Corporations, State Records and Uniform Commercial CoOne Commerce Plaza, 99 Washington Avenue
Albany, NY 12231
www.doi.ny.gov

#### CERTIFICATE OF INCORPORATION $$\operatorname{\textsc{OF}}$$

(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

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

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: 200 No 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:

DOS-1239-F1 (Rev. 02/12) Page 1 of 2





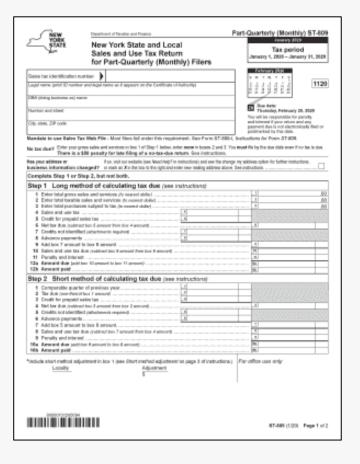
#### Nachweis des Unternehmensstandorts und des aktuellen Betriebs

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.

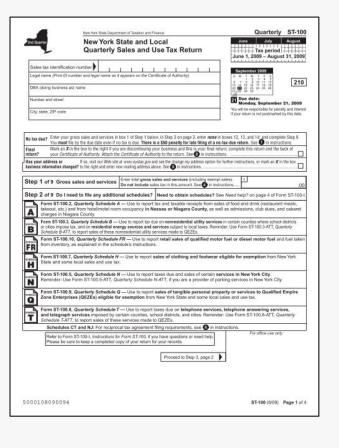
#### **NYS ST-809**







#### ST-100 DOKUMENT ZUR UMSATZSTEUERERHEBUNG



# DAS ZULETZT EINGEREICHTE NYS-45-DOKUMENT FÜR ARBEITGEBERFIRMEN.

NYS-45 (1/19)			thholding, Wage Repo ent Insurance Return	rting,	41919415
Reference these numbers in all correspon	idence:	Mark	an X in only one box to indicate	the quarter (a separate	41010410
UI Employer registration number		Jan 1 -	must be completed for each quality 1 2 3	Oct 1 - Y Y	For office use only Postmark
Withholding identification number			dependent health insurance be		
Employer legal name:			able to any employee?		Received date
Number of employees			asonal employer, mark an X		
Enter the number of full-time and par employees who worked during or rec the week that includes the 12th day	eived pay for	a. First month	b. Second month	c. Third month	UI SK SI SK
Part A - Unemployment in	surance (UI) info	rmation	Part B - Withholdin	g tax (WT) inform	ation
Total remuneration paid this quarter		. 00	12. New York State tax withheld		
Remuneration paid this quarter in excess of the UI wage base since January 1 (see instr.)		. 00	13. New York City tax withheld		
Wages subject to contribution (softract line 2 from line 1)      UI contributions due		. 00	14. Yonkers tax withheld		
Enter your Ul rate	%		<ol> <li>Total tax withheld (add lines 12, 13, and 14)</li> </ol>		
5. Re-employment service fund (multiply line 3 × .00075)			<ol> <li>WT credit from previous quarter's return (see inst</li> </ol>	d	
UI previously underpaid with interest			17. Form NYS-1 payments in for quarter		
7. Total of lines 4, 5, and 6			18. Total payments (add lines 16 and 17)		
8. Enter UI previously overpaid			<ol> <li>Total WT amount due (is greater than fee 18, ecter differ</li> </ol>	ance)	
Total UI amounts due (# line 7 is greater than line 8, enter difference)			<ol> <li>Total WT overpaid (if line : is greater than line 15, enter diff here and mark an X in 20a or 2</li> </ol>	ference	
<ol> <li>Total UI overpaid (if line 8 is greater than line 7, enter difference and mark box 11 below) *</li> </ol>			20a. Apply to outstanding liabilities and/or refund .	or 20b.	Credit to next quarter withholding tax
Apply to outstanding liabilities and/or refund			t due (add lines 9 and 19; make ble to NYS Employment Contrib	one	
			Die ID WTS Employment Contrib	utions	
* An overpayment of			Iding tax cannot be use E on back of form, if red		int due for the other.
	Part	C – Employee was	ge and withholding infor	mation	
(If more than five	employees or if rep	orting other wages,	e reporting and withholdi do not make entries in this e numbers; see instructions	s section; complete Fo s.)	
a Social Security number	Last name, first	name, middle initial	C Total UI remuneration paid this quarter	d Gross federal w distribution (see in	ages or Total NYS, NYC, and structions) e Yonkers tax withheld
					+
			- '		
Totals (column c must equal remu					
Sign your return: I certify that Signature (see instructions)	ure information on th		chments is to the best of my k Signer's name (please print)	nowledge and belief tru	e, correct, and complete.
Date Te	lephone number				
•					





### 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**.

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



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

W-9

Form (Rev. Octob Department	of the Treasury	Identificat	equest for ion Number	and Certifi			Give Form to the requester. Do not send to the IRS.
Internal Reve		► Go to www.irs.gov.					
1 6	varne (as shown	on your income tax return). Name is req	ured on this line; do n	ot leave this line blank.			
2.0	Ausinoss namo/d	isregarded entity name, if different from	aboun				
Öğd 1	ollowing seven t		s person whose name	s entered on line 1. Ch	Trust/estate	certain en	ions (codes apply only to lities, not individuals; see s on page 3):
	Individual/sole single-membe		LLI S Corporation	Partnership	LI Irust/estate	Exempt pa	yee code (if any)
6 5 E	Limited liabilit	y company. Enter the tax classification (	C-C corporation S-S	cornoration P-Partner	rshin) 🕨	Control por	700 0000 (r 0-9)
Print or type.	Note: Check t LLC if the LLC another LLC t	the appropriate box in the line above for is classified as a single-member LLC that is <b>not</b> disregarded from the owner for from the owner should check the appropriate the content of the	the tax classification of nat is disregarded from or U.S. federal tax purp	f the single-member of the owner unless the cees. Otherwise, a single	wner. Do not check owner of the LLC is gle-member LLC that	Exemption code (if an	from FATCA reporting
<b>₩</b>	Other (see ins					(Applies to acc	ounts maintained outside the U.S.)
	Address (number	, street, and apt. or suite no.) See instru	ctions.		Requester's name a	nd address	(optional)
800	No1-1 1 W	10					
	City, state, and Z	It-code					
7.1	int account num	ber(s) here (optional)					
1	iat account muni	certal use following					
Part I	Taynas	ver Identification Number (	TIN)				
		propriate box. The TIN provided mu		given on line 1 to av	oid Social sec	urity numb	or
backup wi resident al	thholding. For lien, sole prop	individuals, this is generally your s rietor, or disregarded entity, see the yer identification number (EIN). If yo	ocial security number instructions for Pa	or (SSN). However, f	for a	-	-
	e account is in	more than one name, see the instr	ructions for line 1. A	lso see What Name	-	identificati	on number
Number To	o Give the Rec	quester for guidelines on whose nur	mber to enter.			-	
Part II	Certific	ation					
		ry, I certify that:					
2. I am not Service	t subject to ba (IRS) that I am	n this form is my correct taxpayer ic ickup withholding because: (a) I am i subject to backup withholding as lackup withholding; and	exempt from back.	p withholding, or (b	) I have not been n	otified by	he Internal Revenue
3. I am a l	J.S. citizen or	other U.S. person (defined below); a	and				
		ntered on this form (if any) indicating					
you have fa acquisition	ailed to report a or abandonme	s. You must cross out item 2 above it all interest and dividends on your tax ent of secured property, cancellation vidends, you are not required to sign	return. For real estate of debt, contributions	e transactions, item 2 s to an individual retir	2 does not apply. For rement arrangement	r mortgage (IRA), and	interest paid, generally, payments
outer mari							

#### BANKKONTO INFORMATIONEN

* Bank Name	
* Routing Number (What is this?)	
* Confirm Routing Number	
* Checking Account Number (Mhat is this?)	
* Confirm Checking Account Number	





# TIPPS FÜR DIE ANTRAGSTELLUNG





# 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 <a href="https://www.google.com/chrome/">https://www.google.com/chrome/</a> herunterladen

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

- I. 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.



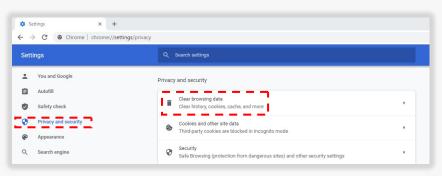
## Tipp Nr. 2: Löschen Sie Ihren Cache

#### **ANWEISUNGEN**

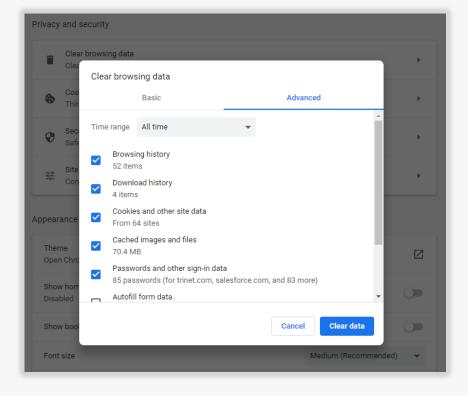
1. Klicken Sie auf die drei Punkte in der oberen rechten Ecke und dann auf "Settings"



2. Klicken Sie auf "Privacy and Security" und wählen Sie dann "Clear Browsing Data" aus



3. Wählen Sie "Clear Data" aus



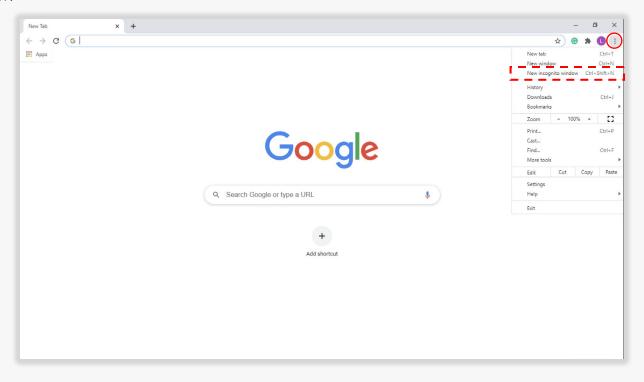




# Tipp Nr. 3: Verwenden Sie den Inkognito-Modus

#### **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.

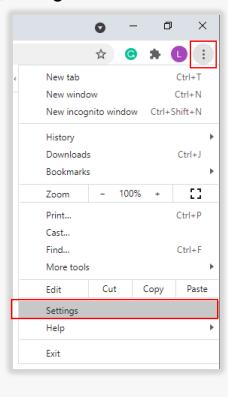




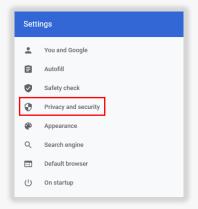
#### Tipp Nr. 4: Deaktivieren Sie den Pop-Up-Blocker

#### **ANWEISUNGEN**

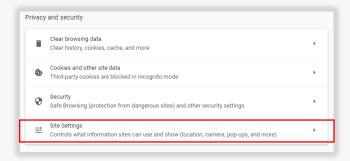
 Klicken Sie in Google Chrome auf die drei Punkte in der oberen rechten Ecke und dann auf "Settings"



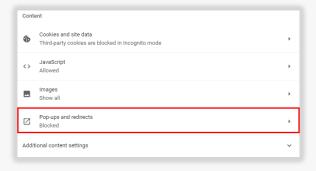
Wählen Sie "Privacy and Security" aus



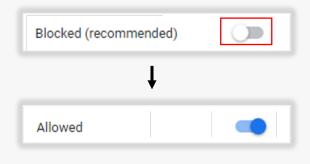
B. Wählen Sie "Site Settings" aus



4. Wählen Sie "Pop-up and Redirects" aus



 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 (.IMGund .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 I <u>Zum Download hier</u>
<u>klicken</u>
Android I <u>Zum Download hier</u>
klicken

#### Adobe Scan

Apple I <u>Zum Download hier</u>
<u>klicken</u>
Android I <u>Zum Download hier</u>
<u>klicken</u>

#### **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:

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

Wichtiger Hinweis: Für nicht-englischsprachige Unterstützung beim Ausfüllen des Antrags wenden Sie sich bitte an unser Call Center oder besuchen Sie <a href="https://www.nysmallbusinessrecovery.com">www.nysmallbusinessrecovery.com</a>.



# Der Antrag

Welche Informationen werden benötigt





## Bevor Sie beginnen

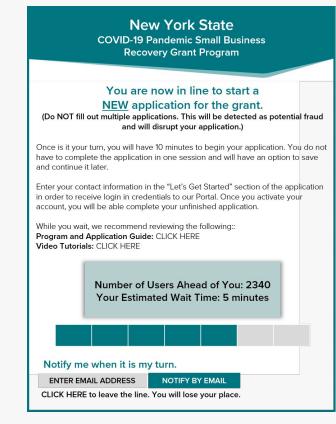
#### **WAS ZU ERWARTEN IST**

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.









X

## **Abschnitt 1: Beginnen Sie mit Ihrem Antrag**

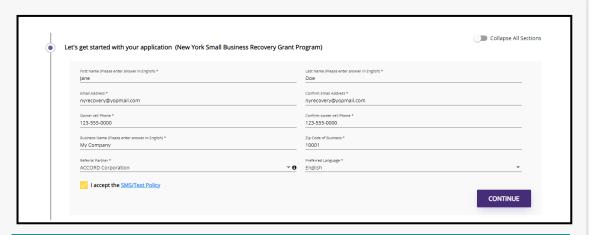
#### WELCHE INFORMATIONEN WERDEN BENÖTIGT?

- 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-

THE STREET

#### 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





×

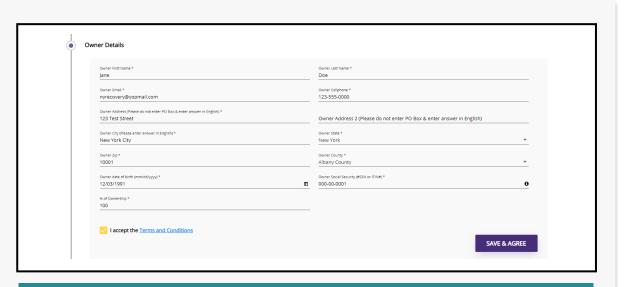
## Abschnitt 2: Angaben zum Inhaber

#### WELCHE INFORMATIONEN WERDEN BENÖTIGT?

- Vorname des Inhabers
- Nachname des Inhabers
- F-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.



#### **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 Geschäftsbeginns
- Webseite des Unternehmens
   Hinweis: Wenn Ihr Unternehmen keine
   Webseite hat, geben Sie "none.com" in dieses Feld ein.





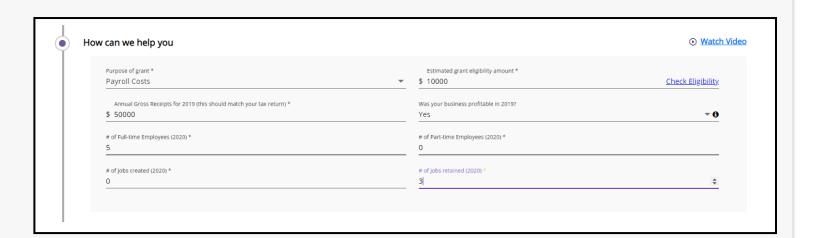


# Abschnitt 4: Wie können wir helfen?

## 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)

\*Unternehmensinhaber, die Angestellte des Unternehmens sind und ein W-2-Formular erhalten, müssen bei der Zählung der Beschäftigten berücksichtigt werden.





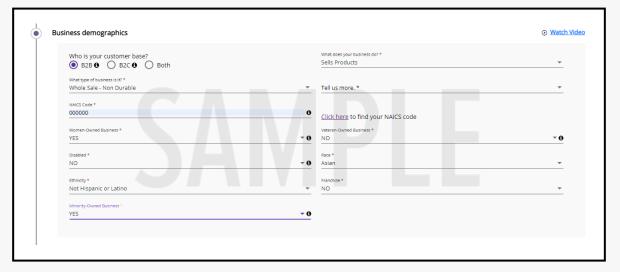
# **Abschnitt 5: Unternehmensdemografie**

# 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 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?

- 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 Assitance Provider) erhalten?

- 14. Haben Sie Hilfe oder Unterstützung von einem Unterstützungscenter für Unternehmertum (Entrepreneurship Assistance Center, EAC) erhalten?
- 15. Haben Sie Hilfe oder Unterstützung von einer gemeinschaftlichen Entwicklungsfinanzierungsinstitut (Community Development Finance Institution, CDFI) erhalten?
- 16. Haben Sie Hilfe oder Unterstützung von einer Handelskammer erhalten?
- 17. Haben Sie Hilfe oder Unterstützung von einem Entwicklungscenter für Kleinunternehmen (Small Business Development Center, SBDC) erhalten?
- 18. Benötigt Ihr Unternehmen derzeit technische Unterstützung oder Hilfe?
- 19. Benötigt Ihr Unternehmen derzeit einen Kredit?







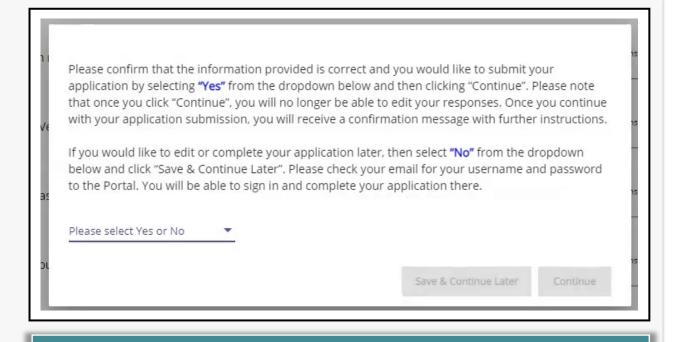
# Abschnitt 7: Bestätigung

#### **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 <u>NEIN</u> 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 <u>YES</u> 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.



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 nicht gültig.



# **Abschnitt 8: Bestätigungsnachricht**

#### **ANWEISUNGEN**

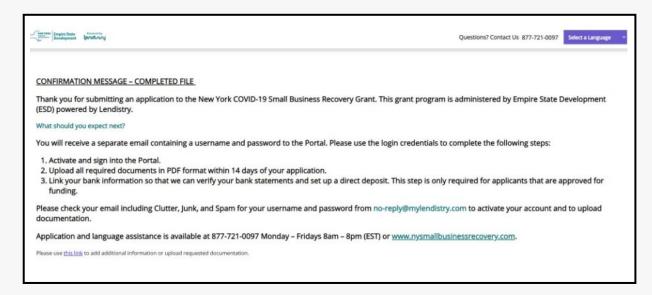
Wenn Ihr Antrag erfolgreich eingereicht wurde, erhalten Sie die folgende Nachricht.

#### 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, um Ihr Konto zu aktivieren und die Dokumente hochzuladen.







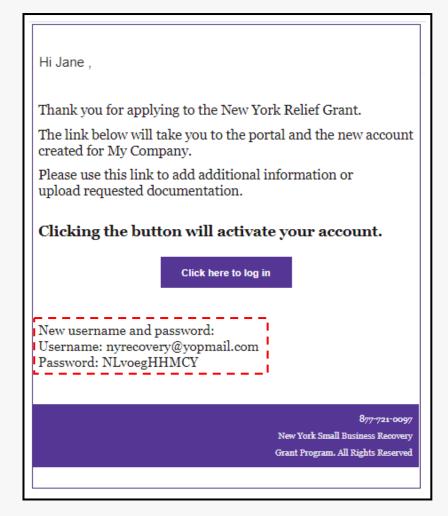
# Abschnitt 9: Finden Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort

#### **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-Ordnern nach.

 Aktivieren Sie Ihren Account, indem Sie auf "Click here to log in" klicken.





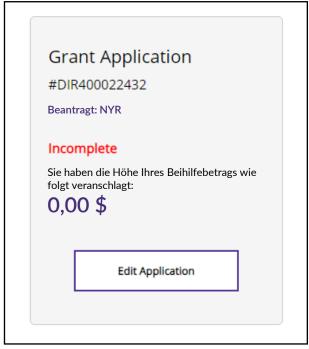
# Status des Antrags im Portal

(Was sie bedeuten und was Sie tun sollten)





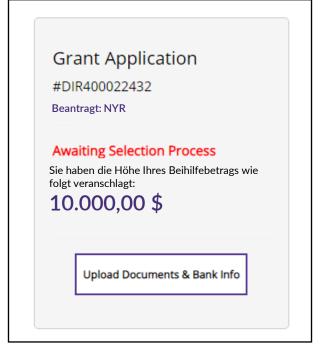
# So finden Sie den Status Ihres Antrags im Portal



#### UNVOLLSTÄNDIG

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

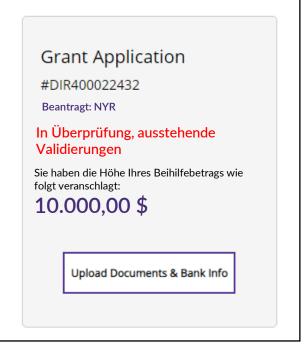
Das sollten Sie tun: Melden Sie sich im Portal an und füllen Sie alle Antragsfelder aus. Um für die Beihilfe in Betracht zu kommen, müssen Sie einen vollständigen Antrag einreichen.



#### WARTEN AUF AUSWAHL-VERFAHREN

Das bedeutet: Sie haben einen vollständigen Antrag eingereicht, der derzeit darauf wartet, auf seine Berechtigung geprüft zu werden.

Das sollten Sie tun: Überprüfen Sie Ihre E-Mail, um eine Benachrichtigung bezüglich der Entscheidung über Ihre Auswahl zu erhalten. Laden Sie alle erforderlichen Dokumente im PDF-Format hoch. Sie werden entweder ausgewählt 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: Auf die Kontaktaufnahme durch Lendistry achten. Alle Anfragen von ihnen rechtzeitig beantworten.





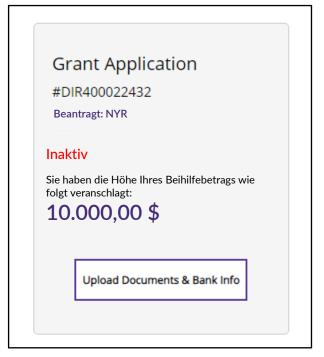
# So finden Sie den Status Ihres Antrags im Portal



#### 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.



#### **INAKTIV**

Das bedeutet: Sie haben einen Antrag begonnen, es aber versäumt, ihn zu vervollständigen und alle erforderlichen Dokumente innerhalb von 60 Tagen hochzuladen. Ihr Antrag wurde als inaktiv eingestuft und wird nicht mehr geprüft.

Das sollten Sie tun: Wenn Sie den Antragsprozess fortsetzen möchten, wenden Sie sich bitte an das Call Center, um Ihren Antrag wieder freizuschalten.





# Dokumente hochladen

So laden Sie Dokumente in das Portal hoch



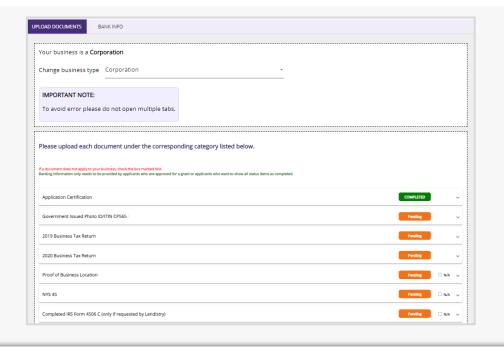


# Das Portal im Überblick

#### **WICHTIGE HINWEISE**

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

- 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.



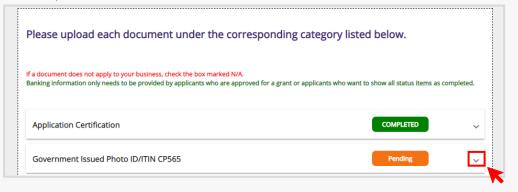
Alle Antragsteller werden gebeten, die erforderlichen Unterlagen innerhalb von 14 Tagen nach Antragstellung hochzuladen. Wird ein Antrag nicht innerhalb von 60 Tagen ausgefüllt und werden nicht alle erforderlichen Dokumente hochgeladen, gilt der Antrag als nicht gültig.



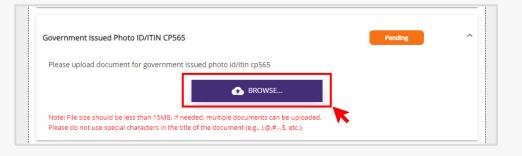
## So laden Sie Dokumente in das Portal hoch

#### **ANWEISUNGEN**

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

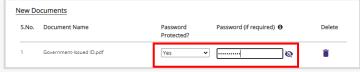


**SCHRITT 2:** Klicken Sie auf "Browse", um die Datei auf Ihrem Gerät zu finden. ALLE Dokumente müssen als PDF hochgeladen werden.



#### **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".







# Antragsteller-Bescheinigung

So laden Sie das Formular herunter und füllen es aus





# 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:

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

<u>HIER KLICKEN</u>, um die Antragsbescheinigung herunterzuladen oder auszudrucken.

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

JOHN TORK INST COVER 19 PARKING COMAL BEATERS RECOVER GARN PROBAM

APPLICATE CRETERICATION

In servenction with the New York Nature COVER 19 Parking and inflamous factoring of cont fragmen (the Trappers) from the Cover of the Nature Cover of the Trappers (the Trappers) from the Cover of the Nature Cover o

independently usered and question, and durinters in its field, and employs one handred in less content to the content of the c

1.1. Applicant dispos not one any further, claim, or hard trans that response due to any particle given to May 12, 2022, which is and included gladered to covered by an approved sympromy and an advantage of the control of the property of the control of the property of the control of the con

including without limitation for the purpose of regulations.	compliance with federal, state, or local laws and
	ess eligibility, owner information and financial ir(s). Applicant makes these certifications in good
Applicant has complied and will comply with all the State, ESD, and/or Lendistry demand the received by Applicant, Applicant will be respo	representations, warranties, certifications, and or Certification are true and correct; and (b) that of the requirement of this Pregram. In the event return of all or any portion of any great funds mitted of all or any portion of any great funds that the present of the contract of the the collection of the return of such great funds the collection of the return of such great funds and the collection of the return of such great funds the collection of the return of such great funds and the collection of the return of such great funds the collection of the return of such great funds and the collection of the return of such great funds the collection of the return of such great the collection the collection of the return of such great the collection the collection of the return of such great the collection of th
Signature	Date
Printed Name	Title
Applicant Business Name	EIN Ø/SSN Ø/ITIN Ø
Applicant Business Address	
Application Certification New York State COVID-19 Purchasic Small Business Recovery Small Pages 5 of S.	Pogran





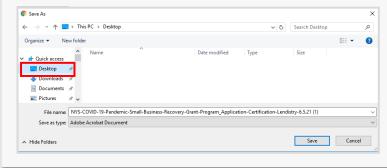
# Herunterladen und Ausfüllen der Antragsbescheinigung auf elektronischem Weg

# **ANWEISUNGEN**

**SCHRITT 1:** <u>HIER KLICKEN</u>, um die Antragsbescheinigung anzuzeigen.



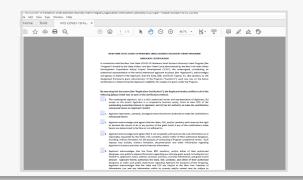
**SCHRITT 3:** Speichern Sie die Bescheinigung auf Ihrem Desktop.



**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.



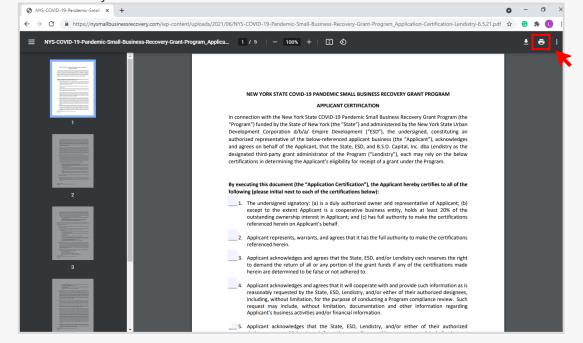


# Ausdrucken und Ausfüllen der Antragsbescheinigung per Hand

## **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.



# Verknüpfung Ihrer Bankdaten

(Nur erforderlich, wenn Ihnen eine Beihilfe bewilligt wurde)

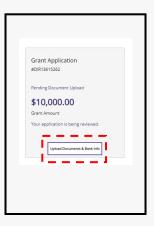


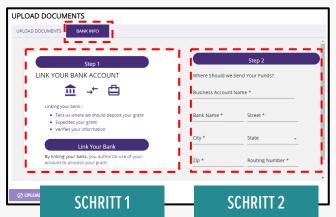


# So verknüpfen Sie Ihre Bankdaten in dem Portal

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 (<a href="https://plaid.com/legal/#end-user-privacy-policy">https://plaid.com/legal/#end-user-privacy-policy</a>). 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.

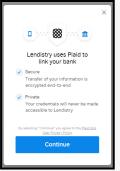
# SO VERIFIZIEREN SIE IHR BANKKONTO IM LENDISTRY-PORTAL ÜBER PLAID

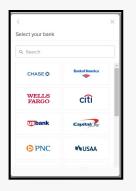




#### **SCHRITT 1**

- 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 <u>NICHT</u> 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 <u>und</u> mit Ihrem Namen oder DBA übereinstimmen.





# Geschäftskonto

- Für die Bearbeitung Ihres Antrags bis zur endgültigen Genehmigung benötigen Sie ein <u>Geschäftskonto</u> 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

Wenn Sie noch kein Geschäftskonto besitzen, empfehlen wir Ihnen, eines zu eröffnen, um die Anforderungen des Programms zu erfüllen. Bitte wenden Sie sich an Ihre zuständige Bank oder an einen Finanzberater Ihres Vertrauens, um ein Konto zu eröffnen. Die folgenden Finanzinstitute haben sich bereit erklärt, mit Antragstellern für dieses Programm zusammenzuarbeiten. Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und soll auch keine Empfehlung für eines der genannten Finanzinstitute darstellen.

- 1. Ponce Bank <u>Filialen</u>
- 2. Spring Bank <u>Filialen</u>
- 3. Carver Bank <u>Filialen</u>
- 1. CDFI-Kreditgenossenschaften
  - Alternatives Federal Credit Union <u>Filialen</u>
  - Brooklyn Cooperation Federal Credit Union <u>Filialen</u>
  - Lower East Side Peoples Federal Credit Union Filialen
  - Neighborhood Trust Federal Credit Union <u>Filialen</u>
  - Syracuse Cooperative Federal Credit Union Filialen
  - New Covenant Dominion Federal Credit Union <u>Filiale</u>
- 5. Independent Bankers Association Filialen







Unterstützung bei der Antragstellung und sprachliche Hilfe erhalten Sie unter 877-721-0097 oder <a href="https://www.nysmallbusinessrecovery.com">www.nysmallbusinessrecovery.com</a>.