



Checkliste Eingabe Härtefallgesuch

Sehr geehrte Damen und Herren

Es ist uns ein grosses Anliegen, dass alle eingereichten Dossiers anhand desselben Massstabes geprüft und beurteilt werden können. Dies ist nur dann möglich, wenn sämtliche Unterlagen komplett vorliegen und alle gesetzlichen Vorgaben erfüllt sind. **Sind nicht alle Anforderungen erfüllt, so kann Ihr Gesuch nicht berücksichtigt werden.**

Wir bitten Sie daher, mit Hilfe der nachfolgenden Checkliste zu überprüfen, ob Ihr Dossier vollständig vorliegt, bevor Sie es uns über wirtschaftsfoerderung@nw.ch zustellen.

Bei Fragen oder Unklarheiten stehen wir Ihnen jederzeit gerne auch telefonisch zur Verfügung: 041 618 76 54.

Bitte geben Sie Ihr Gesuch nur dann ein, wenn sämtliche der nachfolgenden formalen Bedingungen erfüllt sind:

- 1) Das **Antragsformular** ist korrekt und komplett ausgefüllt. Auf S. 2 (Selbstdeklaration) sind sämtliche Kreuzchen gemacht. Das Formular ist unterzeichnet.
- 2) Die **provisorische Jahresrechnung 2020** liegt bei. Sie enthält eine Bilanz und eine Erfolgsrechnung. Sie ist unterzeichnet. Sofern ein Umsatzeinbruch von mindestens 40% während den vergangenen 12 Monaten geltend gemacht wird, so ist dies zu belegen.
- 3) Die **Jahresrechnungen 2018 und 2019** (Bilanz, Erfolgsrechnung und Anhang), inkl. Bericht der Revisionsstelle liegen bei. Existiert kein Bericht der Revisionsstelle, so sind die Jahresrechnungen zu unterzeichnen.
- 4) Das **Budget 2021** liegt bei. *Sollten Sie kein Budget haben, so können Sie gerne die Vorlage verwenden, welche wir Ihnen auf www.nw.ch/haertefall zur Verfügung gestellt haben. Bei der Erstellung des Budgets 2021 ist davon auszugehen, dass bis spätestens Ende Juni 2021 die gesundheitspolizeilichen Massnahmen aufgehoben sein werden. Die Erwartungszahlen sind so realistisch wie möglich einzusetzen.*
- 5) Der **Handelsregisterauszug** (muss nicht beglaubigt sein) liegt bei. Er kann direkt und kostenlos auf www.zefix.ch heruntergeladen werden (mit Klick auf kantonalen Auszug, als PDF herunterladen). Er darf nicht älter als 3 Monate sein und ist unterzeichnet einzureichen.
- 6) Der **Betriebsregisterauszug** liegt bei. Er darf nicht älter als 3 Monate sein. *Er kann beim Betriebsamt (Engelbergerstrasse 34, 6370 Stans) am Schalter abgeholt oder per Mail über betriebsamt@nw.ch bestellt werden, wobei zwingend eine ID-Kopie einer im Handelsregister eingetragenen Person vorzuweisen ist. Unternehmen, die aktuell betrieben werden, erhalten den Auszug nur gegen Vorauszahlung. Die Gebühr beträgt pro Auszug 18 Franken (inkl. Porto).*
- 7) *Gilt nur für Einzelunternehmen:* Die **Steuererklärung der Inhaberin oder des Inhabers** liegt bei. Zwingend erforderliche Unterlagen: Hauptformular, Wertschriften- und Guthabenverzeichnis sowie Fragebogen für Selbständigerwerbende.
- 8) Die Unterlagen sind **möglichst als PDF** einzureichen. Auch **Excel-Formate** werden akzeptiert. Die Dateien sind beschriftet.
- 9) Das **Gesuchdossier ist komplett in einem Mail** einzureichen.