U.S. Small Business Administration

Zuschüsse für Betreiber geschlossener Veranstaltungsorte

Leitfaden für nach dem Antrag | 28. Juli 2021

Das Programm für Zuschüsse für Betreiber geschlossener Veranstaltungsorte (Shuttered Venue Operators Grant, SVOG) wurde in Abschnitt 324 des Gesetzes über wirtschaftliche Hilfe für schwer betroffene Kleinunternehmen, gemeinnützige Organisationen und Veranstaltungsorte (Economic Aid Act) eingeführt und ist am 27. Dezember 2020 in Kraft getretenen als Teil des H.R. 133 Gesetzes über konsolidierte Mittel, 2021 (Öffentliches Recht Nr.: 116-260). Abschnitt 324 des Economic Aid Act wurde durch Abschnitt 5005 des American Rescue Plan Act (Öffentliches Gesetz Nr.: 117-2) geändert, welcher am 11. März 2021 in Kraft getreten ist.

Dieser Leitfaden beantwortet häufig gestellte Fragen zum SVOG-Programm für Antragsteller.

Leitfaden für nach dem Antrag

Inhalt

Leitfaden für nach dem Antrag 1
Nach dem Antrag 1
Erforderliche Handlungen des Antragstellers während der Phase „wird geprüft“ 3
Genehmigungs- und Auszahlungsphase 5
Abgelehnte Finanzierungsanträge 6
Nach der Genehmigungs- und Auszahlungsphase 6
Einsprüche, erneute Prüfung und zusätzliche Zuschüsse 7
Andere besondere Umstände 8

Nach dem Antrag

Die SBA hat im April 2021 mit der Bearbeitung von Anträgen nach Priorität begonnen.
Bis zum 26. Juli 2021 hatte die SBA über 95 % der Anträge entschieden.

Nach der Entscheidung erhalten die Antragsteller von der SBA Mitteilungen über zu unterzeichnende Dokumente oder zusätzliche Informationen, die vor der Genehmigung des Zuschusses erforderlich sind. *Diese Mitteilungen sind zeitkritisch. Bitte überprüfen Sie sorgfältig die geltenden Fristen.*

Diese Mitteilungen werden per E-Mail an die im Antrag angegebene Adresse (von noesponse@sba.gov oder svogrant@sba.gov) gesendet. Bei einigen E-Mail-Anträgen wird die E-Mail-Adresse als von „noreply@salesforce.com; im Namen von noresponse@sba.gov” angezeigt. Wenn Sie im Antrag eine Telefonnummer angegeben haben, erhalten Sie möglicherweise auch eine SMS. Wenn Sie eine solche Mitteilung erhalten, aber befürchten, dass diese möglicherweise nicht von der SBA stammt, können Sie sich im SVOG-Portal für Antragsteller bei Ihrem SBA-Konto anmelden, um alle erforderlichen Handlungen anzuzeigen.

Die SBA wird während des gesamten Überprüfungs- und Genehmigungsverfahrens Statusaktualisierungen bereitstellen. Sie können aus verschiedenen Gründen E-Mail-Statusaktualisierungen erhalten:

- Ihre Genehmigung wurde abgeschlossen und Sie müssen Ihre Unterlagen vor der Genehmigung ausfüllen
- Ihr Antrag wurde geprüft und es werden zusätzliche Unterlagen oder Informationen benötigt
- Ihr Antrag wurde geprüft und abgelehnt (Informationen zu Einsprüchen finden Sie unten)

Die SBA begann Ende Mai, Entscheidungen über die Gewährung von Zuschüssen zu treffen. Die Benachrichtigung über die Genehmigung und andere Aktualisierungen erfolgt per E-Mail unter Verwendung der im Antrag angegebenen Kontaktinformationen. Wenn Sie im Antrag eine Telefonnummer angegeben haben, erhalten Sie möglicherweise auch eine SMS. *Diese Mitteilungen sind zeitkritisch. Bitte überprüfen Sie sorgfältig die geltenden Fristen.*

Wenn Sie eine Statusaktualisierung von der SBA erhalten, melden Sie sich beim SVOG-Portal für Antragsteller an, um alle erforderlichen Aktionspunkte abzuschließen.
Sie können auf den Link in der E-Mail klicken oder www.sba.gov/svogrant direkt in Ihren Browser eingeben.

Klicken Sie nach dem Login auf den „Namen des Finanzierungsantrags“, um Ihren Antrag zu öffnen.

- Die Statusaktualisierung wird oben links auf der Seite angezeigt.
- Erforderliche Handlungen befinden sich oben rechts auf der Seite.
  - Klicken Sie dort und folgen Sie den Anweisungen.
  - *Erforderliche Handlungen sind zeitkritisch. Bitte überprüfen Sie sorgfältig die geltenden Fristen.*

Wenn Sie Fragen zum Ausfüllen von Erforderlichen Handlungen haben, wenden Sie sich bitte an die SBA:

Für allgemeine Hilfe rufen Sie das Kundendienstzentrum des Amts für Katastrophenhilfe an**:**
(1-800- 659-2955)
Montag bis Freitag, 8 bis 20 Uhr ET

Für ausführliche Unterstützung wenden Sie sich an die SBA-Ressourcenpartner:
Sie können Partner in Ihrer Nähe finden, indem Sie www.sba.gov/local-assistance besuchen.

Ein Antragsteller kann das Zurückziehen eines Antrags beantragen, indem er eine E-Mail an svogrant@sba.gov sendet. Wenn ein Antragsteller das Zurückziehen beantragt, kann der Antragsteller keinen weiteren Antrag stellen.

Der Antrag muss von der E-Mail-Adresse aus gesendet werden, die zum Erstellen des SVOG-Antrags verwendet wurde, und muss Folgendes enthalten:

1. Betreffzeile: „Antrag auf Zurückziehen des SVOG-Antrags“
2. E-Mail Nachricht:
   - SVOG-Antragsnummer
   - E-Mail-Adresse, die zum Einreichen des Antrags verwendet wurde
   - Name, Adresse und Telefonnummer der Organisation
   - Name der Person, die den Antrag stellt -
     - Der Antrag ist durch den im Antrag genannten Antragsteller oder Bevollmächtigten zu stellen.
   - Grund für den Antragsteller, den Antrag zurückzuziehen

Erforderliche Handlungen des Antragstellers während der Phase „wird geprüft“

Nach der Überprüfung und vor der Genehmigung oder Ablehnung erhalten Sie möglicherweise eine Benachrichtigung, dass Sie eine Erforderliche Handlung abschließen müssen. Mögliche Erforderliche Handlungen umfassen:

1. Technische Korrekturen: Ihr Antrag wurde geprüft, es werden jedoch zusätzliche Informationen oder Unterlagen zu bestimmten Anforderungen benötigt.
   - Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, die Sie über diese Erforderliche Handlung informiert.
   - Nachdem Sie sich im Portal angemeldet haben, können Sie eine von SVOG-Mitarbeitern erstellte Checkliste einsehen, die Sie über zusätzliche Informationen oder Unterlagen informiert.
   - Folgen Sie den Anweisungen im Portal, um die angeforderten Informationen hochzuladen und zu übermitteln.
   - Antragsteller haben 14 Tage Zeit, um diese erforderliche Handlung abzuschließen.

2. 4506T: Der IRS konnte aus verschiedenen Gründen nicht vom IRS bearbeitet werden.
   - Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, die Sie über die Erforderliche Handlung informiert.
   - Nachdem Sie sich beim Portal angemeldet haben, können Sie sich eine neue 4506T-Checkliste anzeigen lassen, die von SVOG-Mitarbeitern vorbereitet wurde. Sie können bei Bedarf Korrekturen vornehmen.
   - Überprüfen und unterzeichnen Sie das Dokument.
   - Folgen Sie den Anweisungen im Portal, um das Dokument hochzuladen und einzureichen.
   - Antragsteller haben 14 Tage Zeit, um diese erforderliche Handlung abzuschließen.

3. Do Not Pay: Ihr Name oder Firmenname erscheint auf der Do Not Pay (DNP)-Liste des Department of Treasury (US-Finanzministerium). Ihr Status muss vor der Auszahlung korrigiert oder gelöscht werden.
   - Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, die Sie über die Erforderliche Handlung informiert.
   - Nachdem Sie sich beim Portal angemeldet haben, können Sie Informationen darüber einsehen, wo und warum Ihr Name auf der Do Not Pay-Liste erscheint.
   - Folgen Sie den Anweisungen, um die Quelle Ihres Do Not Pay-Status zu kontaktieren:
     - Besuchen Sie Do Not Pay – Datenschutzprogramm (treasury.gov)
     - Scrollen Sie nach unten zu „Datenkorrekturprozess“,
     - Suchen Sie die Zeile für die übereinstimmende Quelle und
     - Verwenden Sie die Kontaktinformationen, um die Quelle zu kontaktieren und Ihren Status zu korrigieren oder zu löschen
   - Folgen Sie im Portal den Anweisungen, um die SBA zu benachrichtigen, dass Sie Ihren Status gelöscht oder korrigiert haben
   - Bewerber haben 30 Tage Zeit, um einen DNP-Status zu löschen oder zu korrigieren

Phase nach der Genehmigung

Nach der Genehmigung und vor der Auszahlung erhalten Sie möglicherweise eine Mitteilung, dass Sie einen erforderliche Handlung abschließen müssen. Mögliche Erforderliche Handlungen umfassen:

1. Bescheid über die Genehmigung (Formular 1222): Ihr Antrag wurde genehmigt und die Auszahlung Ihres Zuschusses ist abgeschlossen. Sie müssen Ihren Bescheid über die Genehmigung vor der Auszahlung unterzeichnen und zurücksenden.
   - Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, die Sie über die Erforderliche Handlung informiert. Nachdem Sie sich im Portal angemeldet haben, können Sie eine von SVOG-Mitarbeitern erstellte Checkliste einsehen, die Sie über zusätzliche Informationen oder Unterlagen informiert.
   - Folgen Sie den Anweisungen im Portal, um die angeforderten Informationen hochzuladen und zu übermitteln.
   - Antragsteller haben 7 Tage Zeit, um diese erforderliche Handlung abzuschließen.
   - Zusätzliche Hinweise zum Formular 1222:
     - Der „Projektzeitraum“ auf dem Formular 1222 ist der gewährte Zeitraum für die Ausstellung eines Bescheids über die Genehmigung mit dem SVOG-Programm – dies entspricht nicht dem zulässigen Zeitraum, um Kosten zu verursachen.
     - Der „Budgetzeitraum“ gibt den Zeitraum an, in dem Sie den gewährten Zuschuss verwenden dürfen.
     - Sie können den Zuschuss für anfallende Kosten vom 1. März 2020 bis zum 31. Dezember 2021 (bzw. 30. Juni 2022, wenn Sie einen zusätzlichen Zuschuss erhalten) verwenden.
     - Der „Budgetzeitraum“ gibt den Zeitraum an, in dem Sie den gewährten Zuschuss verwenden dürfen.

2. Sonderbedingungen (Anhang Formular 1222): Ihr Antrag wurde genehmigt und die Auszahlung Ihres Zuschusses ist abgeschlossen. Sie müssen alle aufgeführten Sonderbedingungen vor der Auszahlung erfüllen oder diesen zustimmen.
   - Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, die Sie über die Erforderliche Handlung informiert.
   - Nachdem Sie sich beim Portal angemeldet haben, können Sie Ihren Bescheid über die Genehmigung und etwaige Anhänge einsehen.
   - Dokumente mit Sonderbedingungen, die gleichzeitig mit dem unterzeichneten Bescheid über die Genehmigung hochgeladen werden müssen, werden im Anhang als solche gekennzeichnet.
   - Folgen Sie den Anweisungen im Portal, um die angeforderten Informationen hochzuladen und zu übermitteln.
   - Antragsteller haben 7 Tage Zeit, um diese erforderliche Handlung abzuschließen.
   - Zusätzliche Hinweise zum Anhang Formular 1222:
     - Die Empfänger von Zuschüssen können um eine Kopie ihrer Steuererklärungen für das Jahr 2020 gebeten werden. Im Rahmen der Erstanträge wurden von den meisten Antragstellern Anträge für das Steuerjahr 2019 gestellt. Für Steuerpflichtige Antragsteller besteht die Anforderung im dem Anhang Formular 1222 darin, eine Kopie ihrer Steuererklärung für ihr letztes Steuerjahr vorzulegen.
     - Einige Empfänger von Zuschüssen haben möglicherweise eine Bedingung im Anhang und/oder im Portal gesehen, die wie folgt lautete: „Sie müssen innerhalb von 15 Tagen nach Erhalt Ihrer endgültigen Auszahlung ein endgültiges Formular 425 und entsprechende Belege hochladen“.

        - Der korrekte Wortlaut ist: „Sie müssen innerhalb von 15 Tagen nach Ausgabe des Gesamtbetrags Ihres Zuschusses ein endgültiges Formular 425 und die entsprechenden Belege hochladen."
        - Die SBA wird diesen Wortlaut so schnell wie möglich berichtigen, aber Bescheide über die Genehmigung können weiterhin mit diesem Wortlaut ausgestellt werden, damit die Notfallfinanzierung Unternehmen in dringender Not erreicht. Wir entschuldigen uns für eine eventuelle Verwirrung.
    - Empfänger von Zuschüssen mit weniger als 500 Mitarbeitern müssen Zeile 10 der zusätzlichen Programmzusicherungen **nicht** unterzeichnen.

3. Budgetanpassung: Ihr Antrag wurde genehmigt, aber der mögliche Betrag Ihres Zuschusses ist höher als das vorgeschlagene Budget, das Sie in Ihrem Antrag angegeben haben. Sie müssen Ihr Budget überarbeiten, wenn Sie die zusätzlichen Mittel erhalten oder den kleineren Zuschuss bestätigen möchten.
    - Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, die Sie über die Erforderliche Handlung informiert.
    - Nachdem Sie sich im Portal angemeldet haben, können Sie eine von SVOG-Mitarbeitern erstellte Checkliste einsehen, die Sie über zusätzliche Informationen oder Unterlagen informiert.
    - Folgen Sie den Anweisungen im Portal, um die angeforderten Informationen hochzuladen und zu übermitteln.
    - Antragsteller haben 14 Tage Zeit, um diese erforderliche Handlung abzuschließen.

Genehmigungs- und Auszahlungsphase

Antragsteller müssen vor der Auszahlung ihren ordnungsgemäß ausgeführten Bescheid über die Genehmigung (NOA) zurücksenden und alle Sonderbedingungen ausfüllen.

Nachdem das SVOG-Team den ausgefüllten NOA erhalten hat, wird der Antragsteller zum Empfänger des Zuschusses und eine Auszahlung der Mittel wird geplant.

Die Empfänger des Zuschusses müssen über eine gültige SAM-Registrierung verfügen, um ihre Geldmittel zu erhalten.

Die Empfänger des Zuschusses können ihren SAM-Registrierungsstatus überprüfen, indem sie Folgendes ausfüllen:

1. Gehen Sie zu https://www.sam.gov
2. Wählen Sie Anmelden
3. Wählen Sie in der Hauptnavigation die Registerkarte Status prüfen
4. Geben Sie die DUNS-Nummer des Empfängers des Zuschusses ein
5. Wählen Sie Suchen, um den Status anzuzeigen

Wenn der Empfänger des Zuschusses keine gültige SAM-Registrierung hat, muss der Empfänger des Zuschusses die Registrierung unter SAM.gov abschließen. Die Bearbeitung neuer SAM.gov-Registrierungen dauert normalerweise durchschnittlich 7 – 10 Werktage, kann jedoch in Zeiten mit Spitzenaufkommen über 30 Werktage dauern. Eine Organisation kann sich bei SAM.gov anmelden und den SAM Status Tracker (unter der Registerkarte Status prüfen) verwenden, um ihren Status schnell zu überprüfen.

Eine kleine Anzahl von Antragstellern kann auf dem Portal für Antragsteller den Status „abgelehnt“ oder „ausstehend“ für eine Auszahlung sehen. Wenn Sie einen solchen Status sehen, lesen Sie die folgenden Informationen:

- In den meisten Fällen kann die SBA dieses Problem mit der Auszahlung in Ihrem Namen korrigieren. Die SBA prüft täglich auf solche Probleme und wird die Auszahlung in Kürze erneut vornehmen.
- In einigen Fällen müssen Sie möglicherweise Maßnahmen ergreifen, um das Problem zu beheben. Wenn dies der Fall ist, wird sich die SBA mit konkreten Anweisungen an Sie wenden.

Abgelehnte Finanzierungsanträge

Antragsteller, die abgelehnt wurden, erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, die sie über ihren Status informiert. Für alle abgelehnten Anträge haben die Antragsteller die Möglichkeit, einen Einspruch einzulegen.

Die meisten abgelehnten Antragsteller erfüllten nicht die im SVOG-Statut festgelegten Zulassungskriterien. Weitere Informationen finden Sie in der SVOG-Berechtigungsmatrix.

Nach der Genehmigungs- und Auszahlungsphase

Nachdem Sie Ihre Geldmittel erhalten und ausgegeben haben, müssen Sie der SBA eine Abrechnung über die verwendeten Mittel vorlegen.
Sie müssen den gewährten Betrag nicht genau ausgeben, wie Sie im Budget auf dem Antrag angegeben haben. Sie können Kosten zwischen zulässigen Kategorien verschieben – hierfür ist keine Vorabgenehmigung der SBA erforderlich. Sie dürfen den Zuschuss jedoch nur für zulässige Kategorien verwenden und alle Empfänger von Zuschüssen müssen nach Abschluss der Zuschusses ein endgültiges Budget einreichen.

Sie müssen der SBA nachweisen, dass alle Mittel des Zuschusses für in Frage kommende Ausgaben ausgegeben oder Ihnen erstattet wurden. Diese Abrechnung erfolgt über das Formular SF-425.
Das Formular SF-425 enthält eine kurze Beschreibung Ihrer Ausgaben, einige Fragen zu den Auswirkungen Ihres SVOG-Zuschusses und eine Liste der erforderlichen ergänzenden Dokumente wie Quittungen, Rechnungen oder Erklärungen, die alle Ihre Ausgaben belegen.

Sie haben ab dem Datum Ihrer endgültigen Ausgabe 15 Tage Zeit, um Ihr Formular SF-425 auszufüllen und zurückzusenden.

Sie müssen Dokumente im Zusammenhang mit Ihrem SVOG, wie z. B. Zertifizierungen, Sonderbedingungen, Beschäftigungsbilanzen usw. für 4 Jahre aufbewahren.

Empfänger von Zuschüssen, die im Laufe des Geschäftsjahres 750.000 US-Dollar oder mehr an Bundesmitteln ausgegeben haben, müssen eine externe Prüfung durchführen und der SBA Informationen zu dieser Prüfung vorlegen.

Einsprüche, erneute Prüfung und zusätzliche Zuschüsse

Nach Erhalt der endgültigen Entscheidung über ihren ursprünglichen SVOG-Antrag haben die Antragsteller drei mögliche Optionen, um eine zusätzliche Finanzierung zu beantragen: Einspruch, erneute Prüfung und zusätzlicher Zuschuss.

Einspruch
Abgelehnte Antragsteller erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung und eine Aktualisierung in ihrem SVOG-Portal, dass sie berechtigt sind, einen Einspruch einzulegen. Das erste Zeitfenster für Einsprüche wird zwei Wochen dauern. Während dieser Zeit bleiben die Geldmittel reserviert. Es gibt keine Garantie dafür, dass für Antragsteller, die nach Ablauf des ersten zweiwöchigen Zeitfensters einen Einspruch einlegen, weiterhin Fördermittel zur Verfügung stehen.

Antragsteller, die sich für das Einspruchsverfahren entscheiden, werden gebeten, die Berechtigungsmatrix zu überprüfen und eine unterschriebene Erklärung mit ihren Gründen für den Einspruch sowie alle Belege hochzuladen. Antragsteller, deren Einsprüche genehmigt wurden, die aber einen Zuschuss erhalten, der mindestens 100 US-Dollar unter dem angepassten vorgeschlagenen Betrag des Zuschusses in ihrem Antrag liegt, erhalten die Möglichkeit, sich für den Prozess einer erneuten Prüfung zu entscheiden. Für Antragsteller, deren Einsprüche abgelehnt werden, gibt es kein weiteres Einspruchsverfahren.

Erneute Prüfung
Antragsteller, die einen Zuschuss erhalten haben, der mindestens 100 US-Dollar unter dem angepassten vorgeschlagenen Betrag des Zuschusses in ihrem Antrag liegt, erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, dass sie berechtigt sind, eine erneute Prüfung zu beantragen.

Das anfängliche Zeitfenster für die erneute Prüfung wird zwei Wochen dauern, während dieser Zeit bleiben die Geldmittel reserviert. Es gibt keine Garantie dafür, dass für Antragsteller, die nach Ablauf des ersten zweiwöchigen Zeitfensters eine erneute Prüfung beantragen, weiterhin Fördermittel zur Verfügung stehen.

Zusätzlicher Zuschuss
Alle Empfänger von Zuschüssen erhalten die Möglichkeit, ihre erwirtschaften Einnahmen im Jahr 2021 zu aktualisieren. Wenn Sie Ihre erwirtschafteten Einnahmen im Jahr 2021 aktualisieren möchten, müssen Sie sich beim Portal anmelden und diese aktualisieren. Andernfalls geht die SBA davon aus, dass die in Ihrem Antrag angegebenen Umsatzzahlen verbindlich sind.

Diejenigen, die aufgrund des SVOG-Statuts und der erzielten Einnahmen Anspruch auf einen zusätzliche Zuschuss haben, werden aufgefordert, einen zusätzlichen Zuschuss zu beantragen.

Die Beträge des zusätzlichen Zuschusses betragen, wie im Gesetz definiert, 50 % des ursprünglichen Zuschusses eines Antragstellers, dürfen jedoch den Saldo des ursprünglichen Zuschusses und 10 Millionen US-Dollar für einen einzelnen Antragsteller nicht überschreiten. Wenn nicht genügend Mittel für alle in Frage kommenden Organisationen vorhanden sind, um einen zusätzlichen Zuschuss zu erhalten, werden Antragsteller mit dem größten Umsatzverlust im ersten Quartal 2021 im Vergleich zum ersten Quartal 2019 bevorzugt.

Andere besondere Umstände

Eine kleine Anzahl von Antragstellern erhält möglicherweise eine E-Mail vom SVOG, in der erklärt wird, dass ihre Steuerbescheinigung als „Kein Eintrag gefunden“ zurückgegeben wurde. Wenn Sie eine solche E-Mail erhalten haben, folgen Sie diesen Anweisungen:

Schritt 1:

- Stellen Sie beim Internal Revenue Service (IRS) sicher, dass Ihre Bundessteuererklärung 2019 eingegangen ist und bearbeitet wurde.
- Der IRS stellt Ihnen je nach Ihren Umständen einige gebührenfreie Telefonnummern zur Verfügung:
    - Antragsteller, die ein Formular 1040 eingereicht haben, rufen 800-829-1040 von 7 bis 19 Uhr Ortszeit an.
    - Antragsteller, die Formular 1065, 1120 oder 1120-S eingereicht haben, rufen 800-829-4933 von 7 bis 19 Uhr Ortszeit an, oder
    - Antragsteller, die das Formular 990 oder 990-EZ eingereicht haben, rufen 877-829-5500 von 8 bis 17 Uhr Ortszeit an.

Schritt 2:

- Wenn der IRS Ihnen mitteilt, dass Ihre Steuererklärung eingegangen ist und bearbeitet wurde, befolgen Sie bitte die Anweisungen zum Ausfüllen eines weiteren 4506-T und stellen Sie sicher, dass alle Informationen korrekt sind.
- Wenn der IRS anzeigt, dass Ihre Steuererklärung eingegangen ist, aber nicht bearbeitet wurde, fahren Sie mit Schritt 3 fort.

Schritt 3:

- Wenden Sie sich an den Taxpayer Advocate Service (TAS). Der TAS ist eine unabhängige Organisation innerhalb des IRS, der Ihnen helfen soll, wenn Sie Steuerprobleme haben, die Sie nicht alleine lösen können (Home-Taxpayer Advocate Service (irs.gov)). Um Ihnen bei der Bearbeitung Ihrer Steuererklärung zu helfen, wenden Sie sich bitte an den TAS, um sich zu erkundigen, ob man Ihnen dort helfen kann. Darüber hinaus können Sie direkt unter Antrag auf Unterstützung einreichen – Taxpayer Advocate Service (irs.gov) Unterstützung anfordern.