

Der [Antrag auf Zuschuss für Betreiber geschlossener Veranstaltungsorte](#) (SBA-Formular 3515) verlangt von den Antragstellern, dass sie mit dem Antrag Begleitdokumente einreichen, die die Einhaltung der Voraussetzungen für den Zuschuss für Betreiber geschlossener Veranstaltungsorte (SVOG) belegen.

Um bei der Zusammenstellung und Vorbereitung der erforderlichen Unterlagen für den SVOG-Antrag zu helfen, stellt die SBA die folgende Checkliste für den Antrag zur Verfügung. Einige dieser Elemente sind erforderlich, andere sind Beispiele für Unterlagen, die als Nachweis der Berechtigung eingereicht werden können. Sämtliche Dokumente müssen lesbar sein und Zertifizierungsdokumente müssen unterzeichnet und datiert sein. Änderungen/Aktualisierungen dieser Checkliste gegenüber früheren Versionen sind mit einem \* gekennzeichnet.

Weitere Informationen zur Programmberechtigung, Definitionen usw. finden Sie und unter [SVOG Frequently Asked Questions](#) (SVOG FAQ).

## Erforderliche Dokumentation, Informationen und Technologie

### Alle Antragsteller

#### Technologie

- \* Internetzugang und ein kompatibler Browser
  - Das SVOG-Antragsportal wird in den neuesten Versionen von Microsoft Edge, Google, Firefox und Safari am besten funktionieren. Es funktioniert nicht mit Internet Explorer.
- \* Smartphone mit installierter Authenticator-App
  - Das SVOG-Online-Antragsportal erfordert bei der Anmeldung eine mehrstufige Authentifizierung. Die Antragsteller benötigen Zugang zu einem Smartphone mit installiertem Authenticator. Antragsteller müssen nicht Besitzer des Telefons sein.
  - Authenticator-Apps (Salesforce, Google, Authy usw.) finden Sie auf Android-Geräten in der Google Play-App und auf Apple-Geräten im App Store. Dies dient nur zur Authentifizierung Ihres Kontos. Die SBA wird Sie nicht telefonisch kontaktieren.
- \* Eine gültige E-Mail-Adresse
  - Alle Mitteilungen der SBA bezüglich Ihres Antrags erfolgen per E-Mail. Sie benötigen eine gültige E-Mail-Adresse, um den SVOG zu beantragen.

## Organisatorische und identifizierende Unterlagen

- Schriftlicher Bedarfsnachweis
  - Eine nach Treu und Glauben erfolgte Bescheinigung, dass die Unsicherheit der aktuellen wirtschaftlichen Bedingungen den Zuschuss erforderlich macht, um den laufenden Betrieb der berechtigten Person oder Organisation zu unterstützen.
  - Wenn die Organisation derzeit in Betrieb ist, muss angegeben werden, dass die Organisation nach Erhalt der Mittel in Betrieb bleibt. Wenn die Organisation derzeit geschlossen ist, muss die Erklärung die Absicht enthalten, mit einem voraussichtlichen Wiedereröffnungsdatum wieder zu öffnen.
  - Alle Erklärungen müssen die Zusicherung enthalten, dass die Organisation am 29. Februar 2020 voll funktionsfähig war.
  - Die [SVOG-FAQ](#) enthalten einen Wortlaut, den ein Antragsteller für den Bedarfsnachweis verwenden kann.
- Von der Regierung ausgestellter Lichtbildausweis des Geschäftsinhabers oder bevollmächtigten Vertreters der Organisation
  - Eine Kopie der Vorderseite eines Lichtbildausweises des Geschäftsinhabers oder eines bevollmächtigten Vertreters der Organisation. Akzeptable Formen des Personalausweises sind ein staatlicher Führerschein oder Personalausweis, ein Passbuch, ein Reisepass, eine permanente Aufenthaltskarte der USA usw.
- Gewerbeschein, falls vorhanden
  - Wenn Ihr Unternehmen nach den Gesetzen der Stadt, des Landkreises oder des Bundesstaates einen Gewerbeschein benötigt, legen Sie eine Kopie vor.
- \* Der Name, die EIN und die DUNS-Nummer für alle verbundenen Unternehmen des Antragstellers, falls zutreffend
  - Wenn Ihre Organisation verbundene Unternehmen hat (Organisationen, die durch gemeinsames Eigentum, Management oder durch vertragliche oder andere rechtliche Vereinbarungen verbunden sind), müssen Sie eine Liste mit den Namen, EINs und DUN-Nummern bereitstellen.
  - Weitere Informationen zu verbundenen Unternehmen finden Sie in den [SVOG-FAQ](#).

## Finanzunterlagen

- Steuererklärung 2019
  - Wenn Sie für einen Teil des Jahres 2019 in Betrieb waren, eine Kopie der Steuererklärung für 2019 der Organisation, einschließlich aller Schedules.
- Steuererklärung 2020
  - Wenn der Antragsteller bereits seine Steuererklärung für 2020 eingereicht hat, muss der Antragsteller zum Zeitpunkt des Antrags eine Steuererklärung für 2020 einschließlich aller Schedules vorlegen.
  - Wenn der Antragsteller noch keine Steuererklärung für 2020 eingereicht hat, muss der Antragsteller bei seinem Antrag eine Steuererklärung für 2020 einschließlich aller Schedules vorlegen, wenn ihm ein SVOG gewährt wurde.
- Steuererklärung 2018 (nur für gemeinnützige Organisationen erforderlich, die ihr Geschäftsjahr 2020 noch nicht beendet haben)

- Für gemeinnützige Organisationen, die das Ende ihres Geschäftsjahres 2020 noch nicht erreicht haben, eine Kopie der Steuererklärung 2018 der Organisation einschließlich aller Schedules.
- \* Insolvenzununterlagen (nur erforderlich im Falle einer Insolvenz nach Kapitel 11 oder Kapitel 13)
  - Zum Beispiel eine Kopie des Insolvenzantrags, ein aktuelles Protokoll des Insolvenzverfahrens, ein Beschluss der Bestätigung des Insolvenzplans oder eine Klageabweisung oder ein Beschluss zum Abschluss des Verfahrens.
- Nachweis über den Steuerbefreiungsstatus (im Formular 501(a) Steuerbefreiungsstatus, Regierungscharta), falls zutreffend
  - Wenn Sie von der Einreichung der Bundessteuererklärung für die Jahre 2019 und 2020 befreit waren, laden Sie ein Dokument hoch, das Ihren Befreiungsstatus bestätigt.
  - Beachten Sie, dass die Befreiung von der Einreichung von Steuererklärungen und die Befreiung von der Zahlung von Steuern getrennt und unterschiedlich sind.

## Standardformulare

- SF-424B – Zusicherungen für Programme außerhalb des Baugewerbes
  - Bescheinigt, dass die Organisation alle geltenden Anforderungen der Bundesgesetze, Exekutivverordnungen, Vorschriften und Richtlinien für das Zuschussprogramm erfüllt. Dies ist auch Teil der SAM.gov-Registrierung.
- [Zertifizierung eines drogenfreien Arbeitsplatzes](#)
- [SBA-Formular 1623](#), Zertifizierung in Bezug auf Ausschluss, Aussetzung und andere Verantwortlichkeiten
- [SBA-Formular 1711](#), Zertifizierung in Bezug auf Lobbying und Offenlegung von Lobbying-Aktivitäten – erforderlich für Organisationen, die nicht an Lobbying-Aktivitäten beteiligt sind, sofern zutreffend
- \* SF-LLL [Offenlegung von Lobbying-Aktivitäten](#) – erforderlich für Organisationen, die an Lobbying-Aktivitäten beteiligt sind, sofern zutreffend
  - Zertifizierung zur Erläuterung der Art jeglicher Lobbying-Aktivitäten.
- \* [SVOG-spezifischer 4506-T](#) – SVOG-Antrag auf ein Transkript der Steuererklärung – erforderlich für Antragsteller, die die Steuerformulare 1040, 1065, 1120, 1120-S, 990 oder 990-EZ eingereicht haben

## Antragstellerspezifische Dokumente

### Betreiber oder Veranstalter eines Live-Veranstaltungsortes, Theaterproduzent oder Betreiber einer Organisation für darstellende Künste

- Wenn der Antragsteller Betreiber eines Veranstaltungsortes ist: Grundriss (oder vergleichbare Dokumentation) in dem definierte Aufführungs- und Zuschauerbereiche sowie der Grundstücksplan aufgeführt sind, wenn der Außenbereich für den Aufführungsort verwendet wird

### Filmtheater-Betreiber

- Grundriss der Einrichtung, auf dem der Vorführraum oder der Raum mit einem Filmprojektor aufgeführt ist

## Museumsbetreiber

- Grundriss (oder vergleichbare Dokumentation) mit Ausstellungsflächen im Innenbereich und mindestens einem Auditorium, Theater, Vorführungs- oder Hörsaal mit festen Sitzplätzen
  - Fügen Sie einen Geländeplan hinzu, wenn der Außenbereich für das Auditorium, das Theater oder den Vorführungs- oder Hörsaal genutzt wird.
- Ein Dokument mit Links zu staatlichen oder lokalen Verordnungen, die pandemiebedingte Belegungsbeschränkungen dokumentieren (Anordnungen von Regierungsbeamten oder Ämtern)
  - Staatliche oder örtliche Verordnungen, aus denen die Belegungsbeschränkung hervorgeht, die das Museum betraf.
  - Links oder Kopien von Dokumenten (z. B. .pdf oder .doc von Beschränkungen) werden akzeptiert.
- Nachweis der Gemeinnützigkeit oder des nicht gewinnorientierten Status (in Form eines Briefes über den Status der Steuerbefreiung - nur bei gemeinnützigen Einrichtungen erforderlich)

## Beispiele für Begleitdokumente, Informationen und Technologie

Zusätzlich zu den oben genannten erforderlichen Dokumenten stellt die SBA die folgende Liste der Arten von Begleitdokumenten zur Verfügung, die verwendet werden können, um die Einhaltung einer bestimmten Voraussetzung durch einen Antragsteller nachzuweisen. Die Beispiele in dieser Liste sind nicht vollständig und Antragsteller werden gebeten, weitere Unterlagen einzureichen, die ihrer Meinung nach zur Unterstützung ihrer Berechtigung beitragen. Alle Dokumente müssen lesbar sein.

## Alle Antragsteller

### Technologie

- \* Website-Adresse des Unternehmens, falls zutreffend
  - Wenn die antragstellende Organisation über eine Unternehmenswebsite verfügt, geben Sie die Adresse an.
  - Verfügt ein Antragsteller über keine eigene Website-Adresse, kann ein Link zur Seite des Antragsteller auf einer Social-Media-Plattform verwendet werden.
- \* Social-Media-Präsenz (in Form von Links zu Social-Media-Beiträgen, Screenshots von Social-Media-Beiträgen oder Belege für bezahlte Werbung auf Social-Media-Plattformen)

### Organisatorische und identifizierende Unterlagen

- Gründungsdokumente
  - Beispiele hierfür sind die Gründungsurkunde, Existenzbescheinigung, Organisationsbescheinigung, staatliche LLC-Vereinbarung, Satzung, Informationsartikel oder Partnerschaftsvereinbarungen, Betriebsvereinbarung, das „Doing Business As“ (DBA)-Zertifikat, die Unbedenklichkeitsbescheinigung der Landes- oder Stadtregierung, usw.

- Die Dokumente müssen zum Zeitpunkt der Einreichung gültig sein und alle erforderlichen Unterschriften aufweisen.
- Dokumente, die das Datum der Geschäftsaufnahme belegen
  - Beispiele sind vierteljährliche Steuererklärungen, Jahresabschlüsse, Gehaltsabrechnungen, oben erwähnte Dokumente zur Unternehmensgründung, Gewerbelizenzen usw.
- \*Personalunterlagen
  - Unterlagen als Beleg des Personals, das für das Unternehmen arbeitet. Beispiele sind Mitarbeiterliste mit Berufsbezeichnungen und Mitarbeiterstatus (Voll- und Teilzeit), Verträge, Gehaltsabrechnungen, Stellenbeschreibungen usw.
  - Weitere Informationen finden Sie in den [SVOG-FAQ](#).

## Finanzunterlagen

- Kopien der eingereichten Steuererklärungen, die das gesamte Jahr 2019 und 2020 abdecken, einschließlich aller verwendeten Schedules, wie zum Beispiel:
  - IRS-Formular 1040 Schedule C
  - IRS-Formular 1065 (einschließlich K-1s)
  - Steuerpflichtige des Geschäftsjahres müssen möglicherweise Steuererklärungen für das Steuerjahr 2018 einreichen, um 2019 abzudecken
- Unterzeichnete Jahresabschlüsse für die Quartale 2019, 2020 und 2021, z. B. Einkommensteuererklärungen oder Gewinn- und Verlustrechnungen
  - Monatliche oder vierteljährliche Erfolgsrechnungen oder Gewinn- und Verlustrechnungen, die alle Einnahme- und Ausgabenquellen aufzeigen.
  - Wenn die Organisation das ganze Jahr 2019 nicht geschäftlich tätig war, schließen Sie die Gewinn- und Verlustrechnung für alle Quartale ein, in denen sie geschäftlich tätig war.
- Unterschriebene Finanzprüfungen, die von einem Dritten durchgeführt wurden
  - Kopie des letzten geprüften Jahresabschlusses (2019) oder der Einzelprüfung (falls zutreffend) oder Link zur Website, auf der sich der Bericht befindet.
- Ticketsystem von Drittanbietern oder Händlerkonten von Drittanbietern
- CPA Comfort Letter oder CPA-Firmenbescheinigungen werden in Kombination mit einer der oben genannten Unterlagen akzeptiert (sind aber nicht erforderlich)

## Antragstellerspezifische Dokumente

### Betreiber oder Veranstalter eines Live-Veranstaltungsortes, Theaterproduzent oder Betreiber einer Organisation für darstellende Künste

- Dokumente, aus denen hervorgeht, dass der Veranstaltungsort über Audiomischgeräte, ein Beschallungssystem und eine Beleuchtungsanlage verfügt
  - Beispiele hierfür sind Quittungen für den Kauf oder die Installation, Versicherungsdokumente für die Elemente, Fotos, technische Datenblätter des Veranstaltungsortes oder andere Unterlagen, die belegen, dass der Veranstaltungsort über diese Ausrüstung verfügt.
- Wenn der Antragsteller Live-Events der darstellenden Künste an Veranstaltungsorten fördert oder produziert, die er nicht betreibt, sind die Veranstaltungen zu dokumentieren

- Beispiele hierfür sind eine Liste von Veranstaltungsorten, an denen der Antragsteller zwischen dem 1. Januar 2019 und dem 29. Februar 2020 Live-Events beworben, produziert, verwaltet oder veranstaltet hat; Showlistings und Verträge/Memorandums mit Künstlern; oder Profil in einer professionellen Datenbank oder einem Register der Branche.
- Werbematerialien
  - Beispiele umfassen Kopien von gedruckter oder elektronischer Werbung, bezahlte Werbebelege, Social-Media-Seiten usw., in denen Titel von Ereignissen, Sendezeiten und -daten sowie der Ticketpreis oder die Teilnahmebedingungen aufgeführt sind.
  - Wenn Sie im Jahr 2019 10 oder mehr Veranstaltungen hatten, fügen Sie die 10 Veranstaltungen bei, die Ihrer Meinung nach Ihre Organisation am besten repräsentieren.
  - Wenn Sie weniger als 10 Ereignisse hatten, fügen Sie alle Veranstaltungen bei.
- Informationen über die Kasse/die Ticketausstellung für die Vorstellungen im Februar 2020
  - Beispiele sind Hauptbücher, Erfolgsrechnungen, Kassenberichte usw. Sollte Daten, Künstler oder Veranstaltungen, Ticketpreise und Anzahl der verkauften Tickets anzeigen. Stellen Sie den Bericht für alle Aufführungen im Februar 2020 bereit.
  - Wenn der Veranstaltungsort geschäftlich tätig war, aber im Februar 2020 keine Aufführungen hatte, wählen Sie einen Monat zwischen Januar 2019 und Januar 2020 aus und legen Sie diese Unterlagen vor.
- Aufführungsverträge mit Künstlern
  - Beispiele sind Verträge, Finanzdokumentationen und Aufführungsverträge.

## Filmtheater-Betreiber

- Nachweis eines Kinoprojektionssystems
  - Beispiele umfassen einen Grundrissplan des Veranstaltungsortes, Fotos, Serviceverträge, Kaufverträge oder Verträge eines Projektoranbieters oder ein Zertifizierungsformular für digitales Kino.
- Werbematerialien
  - Beispiele umfassen Kopien von gedruckter oder elektronischer Werbung, bezahlte Werbebelege, Social-Media-Seiten usw., in denen Titel von Filmen, Sendezeiten und -daten sowie der Ticketpreis oder die Teilnahmebedingungen aufgeführt sind.
  - Wenn Sie im Jahr 2019 10 oder mehr Veranstaltungen hatten, fügen Sie die 10 Veranstaltungen bei, die Ihrer Meinung nach Ihre Organisation am besten repräsentieren.
  - Wenn Sie weniger als 10 Ereignisse hatten, fügen Sie alle Veranstaltungen bei.
- Informationen über die Kasse/die Ticketausstellung für die Vorstellungen im Februar 2020
  - Beispiele sind Hauptbücher, Erfolgsrechnungen, Kassenberichte usw. Sollte Daten, Künstler oder Veranstaltungen, Ticketpreise und Anzahl der verkauften Tickets anzeigen. Stellen Sie den Bericht für alle Aufführungen im Februar 2020 bereit.
  - Wenn der Veranstaltungsort geschäftlich tätig war, aber im Februar 2020 keine Aufführungen hatte, wählen Sie einen Monat zwischen Januar 2019 und Januar 2020 aus und legen Sie diese Unterlagen vor.

## Talentvertreter

- Nachweis der Vertretung von mindestens zwei darstellenden Künstlern oder Entertainern
  - Beispiele umfassen Vertrags-/Beratervereinbarungen mit vertretenen Talenten, genutzten Veranstaltungsorten und Buchungsnachweisen.
- Liste der vertretenen Personen oder Handlungen und Veranstaltungsorte, für deren Aufführung sie in den Jahren 2019 und 2020 beauftragt wurden (einschließlich der aufgrund von COVID-19 abgesagten Aufführungen)
  - Crosswalk-Liste aller vertretenen Personen oder Handlungen und Veranstaltungsorte, für deren Aufführung sie beauftragt wurden. Diese Liste sollte alle in den Jahren 2019 und 2020 vertretenen Talente, die Veranstaltungsorte, für die sie beauftragt wurden, und die Aufführungstermine enthalten (vermerken Sie, wenn die Aufführung aufgrund von COVID-19 abgesagt wurde).