

Dotacje dla operatorów zamkniętych obiektów do organizacji spotkań i imprez

Lista kontrolna do wniosku | 28 lipca 2021 r.

[Wniosek o dotację dla operatorów zamkniętych obiektów do organizacji spotkań i imprez](#) (Formularz SBA 3515) wymaga od Wnioskodawców złożenia wraz z wnioskiem dokumentów potwierdzających zgodność z wymogami dotyczącymi dotacji i kwalifikowalności dla operatorów zamkniętych obiektów do organizacji spotkań (SVOG).

Aby pomóc w gromadzeniu i przygotowaniu materiałów niezbędnych do złożenia wniosku o dotację dla SVOG, SBA udostępnia następującą Listę kontrolną do wniosku. Niektóre z tych elementów są wymagane, a niektóre stanowią przykład dokumentacji, którą można przedłożyć jako dowód potwierdzający kwalifikowalność. Wszystkie dokumenty muszą być czytelne, a dokumenty poświadczające muszą być podpisane i opatrzone datą. Zmiany/aktualizacje tej listy kontrolnej w stosunku do poprzednich wersji są oznaczone „*” przed pozycją.

Aby uzyskać dodatkowe informacje na temat uprawnień do programu, definicji itp., należy zapoznać się i dokładnie przejrzeć [Często zadawane pytania](#) dotyczące SVOG (FAQ dot. SVOG).

Wymagana dokumentacja, informacje i technologia

Wszyscy Wnioskodawcy

Technologia

- * Dostęp do internetu i kompatybilna przeglądarka
 - o Portal do składania wniosków o dotację dla SVOG będzie działał najlepiej w najnowszych wersjach przeglądarek Microsoft Edge, Google, Firefox i Safari. Nie będzie działać w przeglądarce Internet Explorer.
- * Smartfon z zainstalowaną aplikacją uwierzytelniającą
 - o Portal do składania wniosków o dotację dla SVOG online podczas logowania wymaga uwierzytelniania wieloskładnikowego. Wnioskodawcy będą potrzebować dostępu do smartfona z zainstalowanym programem uwierzytelniającym. Wnioskodawcy nie muszą posiadać telefonu.
 - o Aplikacje uwierzytelniające (Salesforce, Google, Authy itp.) można znaleźć w aplikacji Google Play w przypadku urządzeń z systemem Android oraz w App Store w przypadku urządzeń Apple. Służą wyłącznie do uwierzytelnienia konta Wnioskodawcy. Administracja SBA nie kontaktuje się z Wnioskodawcą telefonicznie.
- * Prawidłowy adres e-mail
 - o Wszelka korespondencja od SBA dotycząca wniosku będzie odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej. Aby ubiegać się o dotację dla SVOG, należy posiadać prawidłowy adres e-mail.

Dokumenty organizacyjne i identyfikacyjne

- Pisemne poświadczenie o konieczności wsparcia
 - Poświadczenie wystawione w dobrej wierze, że niepewność aktualnych warunków ekonomicznych sprawia, że dotacja jest niezbędna do wsparcia bieżącej działalności uprawnionej osoby lub podmiotu.
 - Jeżeli podmiot aktualnie prowadzi działalność, należy poświadczyć, że będzie kontynuował działalność po otrzymaniu środków. Jeżeli podmiot jest obecnie zamknięty, oświadczenie musi zawierać zamiar ponownego otwarcia z szacowaną datą ponownego otwarcia.
 - Wszystkie oświadczenia muszą zawierać zapewnienie, że podmiot działał w pełni w dniu 29 lutego 2020 r.
 - [FAQ dotyczące SVOG](#) zawiera język, którego Wnioskodawca może użyć do Poświadczenia o konieczności wsparcia.
- Wydany przez władze dokument tożsamości ze zdjęciem właściciela firmy lub upoważnionego przedstawiciela podmiotu
 - Kopia awersu dokumentu tożsamości ze zdjęciem właściciela firmy lub upoważnionego przedstawiciela organizacji. Akceptowane formy dowodu tożsamości to: stanowe prawo jazdy lub dowód osobisty, paszport, karta paszportowa, karta stałego pobytu w USA itp.
- Koncesja na prowadzenie działalności, jeśli dotyczy
 - Jeśli podmiot jest zobowiązany przez prawo miejskie, powiatowe lub stanowe do posiadania koncesji na prowadzenie działalności, należy przedstawić jej kopię.
- * Nazwa, numer EIN i numer DUNS każdego podmiotu stowarzyszonego Wnioskodawcy, jeśli dotyczy
 - Jeśli Wnioskodawca ma podmioty stowarzyszone (organizacje połączone wspólną własnością, kierownictwem, umowami lub innymi ustaleniami prawnymi), należy przekazać ich listę zawierającą nazwy, numery EIN i numery DUN.
 - Aby uzyskać więcej informacji o podmiotach stowarzyszonych, należy zapoznać się z [FAQ dotyczącymi SVOG](#).

Dokumenty finansowe

- Zeznanie podatkowe za rok 2019
 - Kopia deklaracji podatkowej podmiotu za 2019 r., w tym wszystkie wykazy, jeśli podmiot działał przez dowolną część roku 2019.
- Zeznanie podatkowe za rok 2020
 - Jeśli Wnioskodawca rozliczył już deklarację podatkową za 2020 r., w momencie składania wniosku będzie musiał przedstawić zeznanie podatkowe za 2020 r., w tym wszystkie wykazy.
 - Jeśli Wnioskodawca nie rozliczył jeszcze deklaracji podatkowej za 2020 r., będzie musiał przedstawić to zeznanie podatkowe za 2020 r., w tym wszystkie wykazy, po jego złożeniu, o ile zostanie mu przyznana dotacja dla SVOG.
- Zeznanie podatkowe za rok 2018 (wymagane tylko w przypadku organizacji non-profit, które nie rozliczyły jeszcze roku podatkowego 2020)
 - W przypadku organizacji non-profit, których rok podatkowy 2020 jeszcze się nie zakończył, kopia zeznania podatkowego organizacji z 2018 r. wraz ze wszystkimi wykazami.
- * Dokumenty upadłościowe (wymagane tylko w przypadku upadłości na podstawie rozdziału 11 lub rozdziału 13)
 - Takie, jak odpis wniosku o ogłoszenie upadłości, aktualna informacja o trwającym postępowaniu upadłościowym, postanowienie o zatwierdzeniu planu upadłościowego, postanowienie o oddaleniu sprawy lub postanowienie o zamknięciu sprawy.

- Dokumentacja statusu zwolnienia (w formie statusu zwolnienia z podatku na podstawie art. 501(a) statutu rządowego), jeśli dotyczy
 - W przypadku zwolnienia z obowiązku złożenia deklaracji dotyczących podatków federalnych za rok 2019 i 2020, należy przesłać dokument weryfikujący status zwolnienia.
 - Należy pamiętać, że zwolnienie z obowiązku składania deklaracji podatkowych i zwolnienie z płacenia podatków to odrębne i niepowiązane sprawy.

Formularze standardowe

- SF-424B – Gwarancje odnoszące się do programów spoza branży budowlanej
 - Poświadczają, że podmiot będzie przestrzegać wszystkich obowiązujących wymogów prawa federalnego, zarządzeń wykonawczych, przepisów i zasad regulujących program dotacji. Jest to również część rejestracji przez stronę SAM.gov.
- [Poświadczenie o braku narkotyków w miejscu pracy](#)
- [Formularz SBA 1623](#), Poświadczenie dotyczące wykluczenia, zawieszenia i innych kwestii związanych z odpowiedzialnością
- [Formularz SBA 1711](#), Poświadczenie dotyczące lobbingu i ujawniania działalności lobbingowej – wymagany w przypadku organizacji, które nie angażują się w lobbing, w stosownych przypadkach
- * SF-LLL [Ujawnienie działalności lobbingowej](#) – wymagane w przypadku organizacji prowadzących działalność lobbingową, w stosownych przypadkach
 - Poświadczenie wyjaśniające charakter wszelkich działań lobbingowych.
- * [Specyficzny dla SVOG dokument 4506-T](#) – wniosek o SVOG dotyczący odpisów zeznań podatkowych – wymagany w przypadku Wnioskodawców, którzy złożyli formularze podatkowe 1040, 1065, 1120, 1120-S, 990 lub 990-EZ

Dokumenty specyficzne dla Wnioskodawcy

Operator lub promotor obiektu do organizacji spotkań i imprez na żywo, producent teatralny lub operator organizacji sztuk widowiskowych na żywo

- Jeśli Wnioskodawca jest operatorem obiektu: Plan powierzchni (lub porównywalna dokumentacja) przedstawiający określone strefy do występów i dla widowni oraz plan terenu, jeśli przedstawienia są wystawiane na zewnątrz

Operator kina

- Plan powierzchni obiektu, który identyfikuje kabinę projekcyjną lub przestrzeń zawierającą projektor filmowy

Operator muzeum

- Plan powierzchni (lub porównywalna dokumentacja) przedstawiający wewnętrzne przestrzenie wystawowe oraz co najmniej jedno audytorium, salę kinową lub salę widowiskową lub wykładową ze stałymi miejscami siedzącymi
 - Jeśli przestrzeń zewnętrzna jest wykorzystywana jako audytorium, sala kinowa, widowiskowa lub wykładowa, należy uwzględnić plan terenu.
- Dokument z linkami do rozporządzeń stanowych lub lokalnych dokumentujących ograniczenia względem obłożenia obiektów związane z pandemią (nakazy urzędników lub urzędów państwowych)

- Zarządzenia stanowe lub lokalne, które pokazują ograniczenia dotyczące obłożenia obiektu, które miały wpływ na muzeum.
- Akceptowane będą linki do dokumentów lub kopie dokumentów (np. w formacie .pdf lub .doc w przypadku ograniczeń).
- Dokumentacja statusu non-profit lub nienastawionego na zysk (w formie pisma o statusie zwolnienia z podatku – wymagane tylko w przypadku podmiotów non-profit)

Przykłady dokumentacji pomocniczej, informacji i technologii

Oprócz wymaganych dokumentów określonych powyżej SBA udostępnia następującą listę rodzajów dokumentów uzupełniających, które można wykorzystać do wykazania, że Wnioskodawca spełnia określony wymóg kwalifikowalności. Przykłady podane na tej liście nie są wyczerpujące. Wnioskodawcy są proszeni o przesłanie wszelkich innych dokumentów, które ich zdaniem mogą pomóc w potwierdzeniu ich kwalifikowalności. Wszystkie dokumenty muszą być czytelne.

Wszyscy Wnioskodawcy

Technologia

- * Adres strony internetowej firmy, w stosownych przypadkach
 - Jeśli organizacja Wnioskodawcy posiada firmową stronę internetową, należy podać jej adres.
 - Jeżeli Wnioskodawca nie posiada własnego adresu strony internetowej, można użyć linku do strony Wnioskodawcy na platformie mediów społecznościowych.
- * Obecność w mediach społecznościowych (w postaci linków do postów, zrzutów ekranu postów w mediach społecznościowych lub rachunków za płatne reklamy na platformach społecznościowych)

Dokumenty organizacyjne i identyfikacyjne

- Dokumenty założycielskie firmy
 - Przykłady obejmują statut spółki, zaświadczenie potwierdzające fakt istnienia przedsiębiorstwa, akt założycielski, stanową umowę spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (LLC), zaświadczenie o założeniu przedsiębiorstwa, statut informacyjny lub umowy o partnerstwie, umowę spółki, świadectwo dotyczące nazwy, pod którą prowadzona jest działalność (DBA), zaświadczenie potwierdzające fakt istnienia spółki oraz jej prawidłowe funkcjonowanie od władz stanowych lub miejskich itp.
 - Dokumenty muszą być aktualne w momencie składania wniosku oraz muszą posiadać wszystkie wymagane podpisy.
- Dokumenty potwierdzające datę rozpoczęcia działalności gospodarczej
 - Przykłady obejmują kwartalne rozliczenia podatkowe, sprawozdania finansowe, dokumenty płacowe, dokumenty dotyczące założenia firmy, o których mowa powyżej, koncesję na prowadzenie działalności itp.
- *Dokumenty osobowe
 - Dokumenty potwierdzające liczbę personelu pracującego dla podmiotu. Przykłady obejmują listę pracowników z nazwami stanowisk i statusem pracowników (pełny i niepełny etat), umowy, rejestry płac, opisy stanowisk itp.
 - Aby uzyskać dodatkowe informacje, należy zapoznać się z [FAQ dotyczącymi SVOG](#).

Dokumenty finansowe

- Kopie złożonych deklaracji podatkowych obejmujące cały rok 2019 i 2020, w tym wszelkie wykorzystane Wykazy, takie jak:
 - Formularz IRS 1040 Wykaz C
 - Formularz IRS 1065 (w tym K-1s)
 - W przypadku podmiotów składających deklaracje podatkowe zgodnie ze swoim rokiem podatkowym, może być wymagane złożenie zeznań za rok podatkowy 2018 i 2019
- Podpisane sprawozdanie finansowe obejmujące kwartały 2019, 2020 i 2021, takie jak rachunek zysków i strat czy sprawozdanie z wyników
 - Miesięczne lub kwartalne rachunki zysków i strat lub sprawozdania z wyników, które wykazują wszystkie źródła przychodów i wydatków.
 - Jeżeli podmiot nie prowadził działalności przez cały rok 2019, należy załączyć rachunek zysków i strat za wszystkie kwartały, w których prowadził działalność.
- Podpisane audyty finansowe przeprowadzone przez stronę trzecią
 - Kopia ostatniego zbadanego sprawozdania finansowego (za rok 2019) lub jednolitego audytu (jeśli dotyczy) lub link do strony internetowej, na której można znaleźć raport.
- Zewnętrzny system biletowy lub zewnętrzne konta akceptanta kart kredytowych
- Akceptowane (ale nie wymagane) są listy potwierdzające CPA lub świadectwa firmowe CPA w połączeniu z jednym z powyższych dokumentów

Dokumenty specyficzne dla Wnioskodawcy

Operator lub promotor obiektu do organizacji spotkań i imprez na żywo, producent teatralny lub operator organizacji sztuk widowiskowych na żywo

- Dokumenty potwierdzające, że obiekt jest wyposażony w sprzęt do miksowania dźwięku, system nagłośnieniowy i system oświetleniowy
 - Przykłady obejmują pokwitowania zakupu lub instalacji, dokumenty ubezpieczeniowe obejmujące te elementy, zdjęcia, arkusze specyfikacji obiektu lub inną dokumentację potwierdzającą, że obiekt posiada taki sprzęt.
- Jeśli Wnioskodawca jest promotorem lub producentem wydarzeń artystycznych na żywo w obiektach, których nie prowadzi, należy udokumentować te imprezy
 - Przykłady obejmują listę obiektów, w których Wnioskodawca promował te wydarzenia na żywo, produkował je, zarządzał nimi lub prowadził je w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 29 lutego 2020 r.; spisy pokazów i umowy/memoranda z artystami; lub profil w profesjonalnej branżowej bazie danych lub rejestrze.
- Materiały marketingowe
 - Przykłady obejmują kopie reklam drukowanych lub elektronicznych, rachunki za reklamy, strony mediów społecznościowych itp., które zawierają listy tytułów wydarzeń, godziny i daty pokazów oraz cenę biletu lub wymagania dotyczące wstępu.
 - Jeśli w 2019 r. odbyło się 10 lub więcej wydarzeń, należy przekazać potwierdzenie 10 wydarzeń, które zdaniem Wnioskodawcy najlepiej reprezentują jego organizację.
 - Jeśli odbyło się mniej niż 10 wydarzeń, należy przedstawić potwierdzenie ich wszystkich.
- Informacje z systemów kasowych/o biletach na występy w lutym 2020 r.

- Przykłady obejmują księgi rachunkowe, rachunki zysków i strat, raporty kasowe itp. Dokumenty te powinny zawierać daty, nazwiska artystów lub wydarzenia, ceny biletów i liczbę sprzedanych biletów. Należy przesłać raport ze wszystkich występów, które odbyły się w lutym 2020 r.
- Jeśli obiekt był czynny, ale w lutym 2020 r. nie odbył się żaden pokaz, należy wybrać jeden miesiąc między styczniem 2019 r. a styczniem 2020 r. i przesłać tę dokumentację.
- Umowy występów artystycznych
 - Przykłady obejmują umowy, dokumentację finansową i umowy występów.

Operator kina

- Dowód istnienia kinowego systemu projekcyjnego
 - Przykłady obejmują schemat układu obiektu, zdjęcia, umowy serwisowe, umowy zakupu lub umowy z dostawcą projektora lub formularz certyfikacji kina cyfrowego.
- Materiały marketingowe
 - Przykłady obejmują kopie reklam drukowanych lub elektronicznych, rachunki za reklamy, strony mediów społecznościowych itp., które zawierają listy tytułów filmów, godziny i daty pokazów oraz cenę biletu lub wymagania dotyczące wstępu.
 - Jeśli w 2019 r. odbyło się 10 lub więcej wydarzeń, należy przekazać potwierdzenie 10 wydarzeń, które zdaniem Wnioskodawcy najlepiej reprezentują jego organizację.
 - Jeśli odbyło się mniej niż 10 wydarzeń, należy przedstawić potwierdzenie ich wszystkich.
- Informacje z systemów kasowych/o biletach na występy w lutym 2020 r.
 - Przykłady obejmują księgi rachunkowe, rachunki zysków i strat, raporty kasowe itp. Dokumenty te powinny zawierać daty, nazwiska artystów lub wydarzenia, ceny biletów i liczbę sprzedanych biletów. Należy przesłać raport ze wszystkich występów, które odbyły się w lutym 2020 r.
 - Jeśli obiekt był czynny, ale w lutym 2020 r. nie odbył się żaden pokaz, należy wybrać jeden miesiąc między styczniem 2019 r. a styczniem 2020 r. i przesłać tę dokumentację.

Agent artystyczny

- Dowody wykazujące reprezentowanie co najmniej dwóch wykonawców lub artystów estradowych
 - Przykłady obejmują umowy kontraktowe/konsultacyjne z reprezentowanymi artystami, wykorzystywane obiekty i dowody rezerwacji.
- Lista reprezentowanych osób lub występów oraz obiektów, w których zostały zakontraktowane występy w 2019 i 2020 roku (w tym spektakle odwołane z powodu pandemii COVID-19)
 - Tabela z listą wszystkich reprezentowanych osób lub reprezentowanych występów oraz obiektów, w których występy zostały zakontraktowane. Ta lista powinna zawierać nazwiska wszystkich artystów reprezentowanych w 2019 i 2020 roku, obiekty, które zostały zakontraktowane, oraz daty występów (dopisać, jeśli pokaz został odwołany z powodu pandemii COVID-19).