U.S. Small Business Administration

Dotacje dla operatorów zamkniętych obiektów do organizacji spotkań

Wytyczne po złożeniu wniosku | 28 lipca 2021 r.

Program dotacji dla operatorów zamkniętych obiektów do organizacji spotkań (ang. SVOG) został ustanowiony na podstawie art. 324 Ustawy o pomocy ekonomicznej dla mocno dotkniętych pandemią małych przedsiębiorstw, organizacji non-profit i obiektów do organizacji spotkań (Ustawa o pomocy ekonomicznej), która została podpisana 27 grudnia 2020 r. jako część H.R. 133 Ustawy o środkach skonsolidowanych z 2021 r. (Ustawa prawa publicznego nr: 116-260). Art. 324 Ustawy o pomocy ekonomicznej został zmieniony przez art. 5005 Amerykańskiej ustawy o planie ratunkowym (Ustawa prawa publicznego nr: 117-2) podpisana w dniu 11 marca 2021 r.

Niniejsze wytyczne zawierają odpowiedzi na często zadawane pytania dotyczące programu SVOG przydatne dla Wnioskodawców.

Wytyczne po złożeniu wniosku

Spis treści

Wytyczne po złożeniu wniosku 1
Po złożeniu wniosku 1
Czynności do wykonania przez Wnioskodawcę na etapie „W trakcie przeglądu” 3
Etap przyznania środków i wypłat z dotacji 5
Odrzucone wnioski o finansowanie 6
Po etapie przyznawania środków i wypłaty 6
Odwołania, ponowne rozpatrzenie i przyznanie dodatkowych środków 6
Inne szczególne okoliczności 7

Po złożeniu wniosku

Administracja SBA rozpoczęła rozpatrywanie wniosków według hierarchii ważności w kwietniu 2021 r. Na dzień 26 lipca 2021 r. administracja SBA rozpatrzyła 95% wniosków.

Po podjęciu decyzji w sprawie wniosku Wnioskodawcy otrzymują od SBA wiadomości dotyczące dokumentów do podpisania lub dodatkowych informacji potrzebnych przed przyznaniem dotacji. *W przypadku takich wiadomości czas ma znaczenie, prosimy więc o dokładne zapoznanie się z obowiązującymi terminami.*

Wiadomości będą wysyłane pocztą elektroniczną (z adresu noesponse@sba.gov lub svogrant@sba.gov) na adres podany we wniosku. W przypadku niektórych wniosków przesłanych e-mailem adres e-mail będzie wyświetlany jako pochodzący z adresu „noreply@salesforce.com; w imieniu noresponse@sba.gov.” Jeśli we wniosku podano numer telefonu, możliwe jest również otrzymanie

wiadomości SMS. Jeśli Wnioskodawca otrzymał taką wiadomość, ale obawia się, że może ona w rzeczywistości nie pochodzić od SBA, może zalogować się na swoje konto SBA na Portalu dla wnioskujących o dotację SVOG, aby sprawdzić wszystkie wymagane czynności.

SBA wykonuje aktualizacje statusu przez cały proces przeglądu i przyznawania środków.
Aktualizacje statusu można otrzymywać przez e-mail z kilku powodów:

- Proces przyznawania środków został sfinalizowany i należy podpisać dokumenty przed ich przyznaniem
- Wniosek został sprawdzony i wymagane są dodatkowe dokumenty lub informacje
- Wniosek został sprawdzony i odrzucony (informacje na temat odwołań znajdują się poniżej)

Administracja SBA rozpoczęła podejmowanie decyzji o przyznaniu dotacji pod koniec maja.
Powiadomienie o przyznaniu dotacji i inne aktualizacje będą przesyłane pocztą elektroniczną przy wykorzystaniu danych kontaktowych podanych we wniosku. Jeśli we wniosku podano numer telefonu, możliwe jest również otrzymanie wiadomości SMS. *W przypadku takich wiadomości czas ma znaczenie, prosimy więc o dokładne zapoznanie się z obowiązującymi terminami.*

Gdy Wnioskodawca otrzyma aktualizację statusu od SBA, powinien zalogować się do Portalu dla wnioskujących o dotację SVOG, aby wykonać wszystkie wymagane czynności.
Można kliknąć link w wiadomości e-mail lub wpisać adres www.sba.gov/svogrant bezpośrednio w przeglądarce.

Po zalogowaniu się należy kliknąć opcję „Nazwa wniosku o finansowanie", aby otworzyć swój wniosek.

- Aktualizacja statusu pojawi się w lewym górnym rogu strony.
- Czynności do wykonania znajdują się w prawym górnym rogu strony.
  - Należy je kliknąć i postępować zgodnie z podanymi instrukcjami.
  - *W przypadku czynności do wykonania czas ma znaczenie, prosimy więc o dokładne zapoznanie się z obowiązującymi terminami.*

W przypadku pytań dotyczących realizacji czynności do wykonania należy skontaktować się z agencją SBA:

W celu uzyskania ogólnej pomocy należy zadzwonić do Centrum Obsługi Klienta Biura ds. pomocy w przypadku katastrof:

(1-800- 659-2955)

Od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 20:00 czasu wschodniego

Aby uzyskać dogłębną pomoc, należy skontaktować się z partnerami ds. zasobów SBA:

Informacje o partnerach w okolicy znajdują się na stroniewww.sba.gov/local-assistance.

Wnioskodawca może złożyć prośbę o wycofanie swojego wniosku, wysyłając wiadomość e-mail na adres svogrant@sba.gov. Jeśli Wnioskodawca złoży prośbę o wycofanie wniosku, nie będzie mógł ponownie go złożyć.

Prośbę należy wysłać z adresu e-mail użytego do stworzenia wniosku o dotację dla SVOG i musi ona zawierać następujące elementy:

1. Wiersz tematu: „Prośba o wycofanie wniosku o dotację dla SVOG"
2. Wiadomość e-mail:
   - Numer wniosku o dotację dla SVOG
   - Adres e-mail użyty do utworzenia wniosku
   - Nazwa podmiotu, adres i numer telefonu

- Imię i nazwisko osoby składającej prośbę
    - Prośbę musi złożyć Wnioskodawca lub wymieniony we wniosku upoważniony przedstawiciel.
- Powód, dla którego Wnioskodawca składa prośbę o wycofanie wniosku

Czynności do wykonania przez Wnioskodawcę na etapie „W trakcie przeglądu”

Po dokonaniu przeglądu, a przed zatwierdzeniem lub odrzuceniem wniosku, można otrzymać powiadomienie, że należy wykonać pewną czynność. Możliwe czynności do wykonania obejmują:

1. Poprawki techniczne: Wniosek został sprawdzony, ale potrzebne są dodatkowe informacje lub dokumentacja dotycząca konkretnych wymagań.
    - Wnioskodawca otrzyma powiadomienie e-mail z informacją o czynności do wykonania.
    - Po zalogowaniu się na Portalu będzie można wyświetlić listę kontrolną przygotowaną przez personel programu SVOG, który informuje użytkownika o dodatkowych informacjach lub dokumentach, które należy dostarczyć.
    - Należy postępować zgodnie z instrukcjami podanymi na Portalu, aby wczytać i przesłać wymagane informacje.
    - Wnioskodawcy mają 14 dni na realizację czynności do wykonania.

2. 4506T: Urząd IRS nie mógł przetworzyć formularza.
    - Wnioskodawca otrzyma powiadomienie e-mail z informacją o czynności do wykonania.
    - Po zalogowaniu się do Portalu będzie można zobaczyć nową listę kontrolną dotyczącą formularza 4506T przygotowaną przez personel programu SVOG. W razie potrzeby można wprowadzić poprawki.
    - Należy przejrzeć i podpisać dokument.
    - Należy postępować zgodnie z instrukcjami podanymi w Portalu, aby wczytać i przesłać dokument.
    - Wnioskodawcy mają 14 dni na realizację czynności do wykonania.

3. Lista „Do Not Pay ”: Imię i nazwisko Wnioskodawcy lub nazwa podmiotu widnieją na liście „Do Not Pay” (DNP) Departamentu Skarbu. Ten status musi zostać poprawiony lub wyczyszczony przed przyznaniem dotacji.
    - Wnioskodawca otrzyma powiadomienie e-mail z informacją o czynności do wykonania.
    - Po zalogowaniu się na Portal będzie można zobaczyć informacje o tym, gdzie i dlaczego imię i nazwisko Wnioskodawcy pojawia się na liście „Do Not Pay”.
    - Należy postępować zgodnie z podanymi instrukcjami, aby skontaktować się ze źródłem swojego statusu DNP:
        - Prosimy odwiedzić stronę Do Not Pay – program ochrony prywatności (treasury.gov)
        - Przewinąć w dół do opcji „Proces korekty danych”,
        - Znaleźć wiersz źródła dopasowania
        - Skorzystać z informacji kontaktowych, aby skontaktować się ze źródłem i poprawić lub wyczyścić swój status
    - Na Portalu należy postępować zgodnie z instrukcjami powiadamiania SBA o wyczyszczeniu lub poprawieniu statusu
    - Wnioskodawcy mają 30 dni na wyczyszczenie lub skorygowanie statusu DNP

Etap po zatwierdzeniu wniosku

Po zatwierdzeniu wniosku, a przed wypłatą środków, Wnioskodawca może otrzymać powiadomienie, że musi zrealizować pewną czynność do wykonania. Możliwe czynności do wykonania obejmują:

1. Zawiadomienie o przyznaniu środków (formularz 1222): Wniosek został zatwierdzony, a wypłata kwoty dotacji jest finalizowana. Zanim wypłata zostanie dokonana, należy podpisać i odesłać zawiadomienie o przyznaniu środków.
   - Wnioskodawca otrzyma powiadomienie e-mail z informacją o czynności do wykonania. Po zalogowaniu się na Portalu będzie można wyświetlić listę kontrolną przygotowaną przez personel programu SVOG, który informuje użytkownika o dodatkowych informacjach lub dokumentach, które należy dostarczyć.
   - Należy postępować zgodnie z instrukcjami podanymi na Portalu, aby wczytać i przesłać wymagane informacje.
   - Wnioskodawcy mają 7 dni na realizację czynności do wykonania.
   - Dodatkowe uwagi w formularzu 1222:
     - „Okres trwania projektu" na formularzu 1222 to okres w procesie udzielania dotacji na wydanie zawiadomienia o przyznaniu środków w programie dla SVOG – nie odpowiada to dopuszczalnemu okresowi ponoszenia kosztów.
     - „Okres budżetowy" wskazuje czas, w którym można wydać przyznane środki.
     - Przyznane środki można przeznaczyć na koszty poniesione w okresie od 1 marca 2020 r. do 31 grudnia 2021 r. (lub 30 czerwca 2022 r. w przypadku otrzymania dotacji uzupełniającej).
     - „Okres budżetowy" wskazuje czas, w którym można wydać przyznane środki.

2. Warunki szczególne (dodatek do formularza 1222): Wniosek został zatwierdzony, a wypłata kwoty dotacji jest finalizowana. Przed wypłatą środków Wnioskodawca musi spełnić wszelkie wymienione Warunki szczególne lub wyrazić zgodę na ich spełnienie.
   - Wnioskodawca otrzyma powiadomienie e-mail z informacją o czynności do wykonania.
   - Po zalogowaniu się do Portalu będzie można zobaczyć Powiadomienie o przyznaniu środków i ewentualny Dodatek.
   - Dokumenty Warunków szczególnych, które należy wczytać w tym samym czasie, co podpisane Powiadomienie o przyznaniu środków, zostaną stosownie oznaczone w dodatku.
   - Należy postępować zgodnie z instrukcjami podanymi na Portalu, aby wczytać i przesłać wymagane informacje.
   - Wnioskodawcy mają 7 dni na realizację czynności do wykonania.
   - Dodatkowe uwagi dotyczące dodatku do formularza 1222:
     - Beneficjenci dotacji mogą zostać poproszeni o kopię federalnych deklaracji podatkowych za rok 2020. Od większości Wnioskodawców wymagane były dokumenty za rok podatkowy 2019 w ramach wniosków wstępnych. W przypadku podmiotów składających deklaracje podatkowe zgodnie z rokiem podatkowym w dodatku do formularza 1222 wymagane jest dostarczenie kopii ich deklaracji podatkowych za ostatni rok podatkowy.
     - Niektórzy beneficjenci dotacji mogli w dodatku i/lub na Portalu zobaczyć następujący warunek: „Wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania ostatecznej wersji formularza 425 i dokumentów uzupełniających w ciągu 15 dni od otrzymania ostatecznej wypłaty środków".

        - Prawidłowy tekst tego warunku brzmi następująco: „Wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania ostatecznej wersji formularza 425 i dokumentów uzupełniających w ciągu 15 dni od wydania pełnej kwoty przyznanych środków”.
        - SBA poprawi ten tekst możliwie jak najszybciej, ale Powiadomienia o przyznaniu środków mogą nadal być wydawane z tą treścią, aby nie spowalniać docierania z awaryjnym finansowaniem do firm znajdujących się w pilnej potrzebie. Przepraszamy za zamieszanie, jakie może to spowodować.
    - Beneficjenci dotacji zatrudniający mniej niż 500 pracowników **nie** muszą parafować wiersza 10 dodatkowych gwarancji na potrzeby programu.

3. Przegląd budżetu: Wniosek został zatwierdzony, ale możliwa kwota przyznanych środków jest wyższa niż proponowany budżet podany we wniosku. Wnioskodawca musi zrewidować swój budżet, jeśli chce otrzymać dodatkowe środki lub potwierdzić, że chce otrzymać mniejsze środki z dotacji.
    - Wnioskodawca otrzyma powiadomienie e-mail z informacją o czynności do wykonania.
    - Po zalogowaniu się na Portalu będzie można wyświetlić listę kontrolną przygotowaną przez personel programu SVOG, który informuje użytkownika o dodatkowych informacjach lub dokumentach, które należy dostarczyć.
    - Należy postępować zgodnie z instrukcjami podanymi na Portalu, aby wczytać i przesłać wymagane informacje.
    - Wnioskodawcy mają 14 dni na realizację czynności do wykonania.

Etap przyznania środków i wypłat z dotacji

Wnioskodawcy muszą odesłać prawidłowo podpisane Powiadomienie o przyznaniu środków (NOA) i spełnić wszelkie Warunki szczególne przed wypłatą środków.

Po otrzymaniu przez zespół ds. programu dla SVOG wypełnionego dokumentu NOA, Wnioskodawca zostaje Beneficjentem środków/dotacji, a wówczas zaplanowana zostaje wypłata środków.

Aby móc otrzymać środki, beneficjent środków musi posiadać ważną rejestrację w SAM.

Beneficjent środków może sprawdzić swój status rejestracji w SAM, wykonując następujące czynności:

1. Należy przejść na stronę https://www.sam.gov
2. Wybrać Zaloguj się
3. Wybrać zakładkę Sprawdź status w głównym panelu nawigacji
4. Wpisać numer DUNS beneficjenta środków
5. Wybrać Szukaj, aby wyświetlić status

Jeżeli beneficjent środków nie posiada ważnej rejestracji w SAM, musi dokonać rejestracji na stronie SAM.gov. Przetwarzanie nowych rejestracji na stronie SAM.gov zajmuje zwykle średnio 7-10 dni roboczych, ale w okresach największego natężenia ruchu może to potrwać ponad 30 dni roboczych. Podmiot może zalogować się na stronie SAM.gov i użyć narzędzia SAM Status Tracker (w zakładce Sprawdź status), aby szybko sprawdzić swój status.

Niewielka liczba Wnioskodawców może zobaczyć na Portalu dla wnioskujących status „odrzucony” w odniesieniu do swojego wniosku lub „w toku” w odniesieniu do wypłaty środków. Jeśli pojawia się taki status, należy przeczytać poniższe informacje:

- W większości przypadków SBA może rozwiązać ten problem z wypłatą w imieniu Wnioskodawcy. SBA codziennie sprawdza takie problemy i wkrótce ponownie zleci wypłatę środków.
- W niektórych przypadkach konieczne może być podjęcie działań w celu rozwiązania problemu. W takim przypadku SBA skontaktuje się z Wnioskodawcą z konkretnymi instrukcjami.

Odrzucone wnioski o finansowanie

Wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone, otrzymają powiadomienie e-mail z informacją o statusie. W przypadku wszystkich odrzuconych wniosków istnieje możliwość złożenia odwołania.

Większość odrzuconych Wnioskodawców nie spełniała kryteriów kwalifikacyjnych określonych w zasadach dotyczących SVOG. Aby uzyskać dodatkowe informacje, należy zapoznać się z Matrycą kwalifikowalności SVOG.

Po etapie przyznawania środków i wypłaty

Po otrzymaniu i wydaniu środków należy złożyć w SBA rozliczenie wydatkowania środków.
Nie trzeba wydawać dotacji dokładnie tak, jak wskazano w budżecie przewidzianym we wniosku. Można przenosić koszty między dozwolonymi kategoriami – nie wymaga to wstępnego zatwierdzenia przez SBA. Należy jednak wydać dotację tylko na dopuszczalne kategorie, a wszyscy beneficjenci będą musieli złożyć ostateczny budżet po zamknięciu dotacji.

Należy wykazać SBA, że wszystkie środki z dotacji zostały wydane na lub zwrócone za dopuszczalne wydatki. To księgowanie wykonuje się przy użyciu formularza SF-425.
Formularz SF-425 zawiera krótki opis wydatków, kilka pytań dotyczących oddziaływania środków z dotacji dla SVOG na firmę oraz listę wymaganych dokumentów uzupełniających, takich jak pokwitowania, faktury lub oświadczenia na poparcie wszystkich wydatków Wnioskodawcy.

Na uzupełnienie i odesłanie formularza SF-425 Wnioskodawca będzie mieć 15 dni od daty dokonania ostatecznych wydatków.

Wnioskodawca będzie musiał przechowywać dokumenty związane ze swoją dotacją dla SVOG, takie jak zaświadczenia, warunki szczególne, rejestry zatrudnienia itp., przez 4 lata.

Beneficjenci dotacji, którzy wydali 750 000 USD lub więcej w funduszach federalnych w ciągu roku podatkowego, będą musieli przejść audyt zewnętrzny i przesłać informacje dotyczące tego audytu do SBA.

Odwołania, ponowne rozpatrzenie i przyznanie dodatkowych środków

Po otrzymaniu ostatecznej decyzji w sprawie pierwotnego wniosku SVOG, Wnioskodawcy będą mieli trzy możliwe opcje ubiegania się o dodatkowe finansowanie: odwołanie, ponowne rozpatrzenie wniosku i przyznanie dodatkowych środków.

Odwołanie
Wnioskodawcy, których wnioski odrzucono, otrzymają powiadomienie w wiadomości e-mail i zobaczą aktualizację na swoim koncie na Portalu SVOG informującą o tym, że mogą złożyć odwołanie od decyzji. Wstępny czas na złożenie odwołania to dwa tygodnie, podczas którego fundusze zostaną zachowane. Nie ma gwarancji, że finansowanie pozostanie dostępne dla Wnioskodawców, którzy odwołają się po zamknięciu tego początkowego dwutygodniowego okresu.

Wnioskodawcy, którzy decydują się na odwołanie, zostaną poproszeni o zapoznanie się z Matrycą kwalifikowalności i przesłanie podpisanego oświadczenia wskazującego podstawy odwołania, a także wszelkich dokumentów uzupełniających. Wnioskodawcy, których odwołania zostaną zatwierdzone, ale otrzymają kwotę środków o co najmniej 100 USD mniejszą niż skorygowana proponowana kwota dotacji określona we wniosku, będą mieli możliwość przejścia procesu ponownego rozpatrzenia wniosku. Nie zaplanowano wtórnego procesu odwoławczego dla Wnioskodawców, których odwołania zostały odrzucone.

Ponowne rozpatrzenie
Wnioskodawcy, którzy otrzymali kwotę środków o co najmniej 100 USD niższą niż skorygowana proponowana kwota dotacji określona we wniosku, otrzymają powiadomienie e-mail o tym, że są uprawnieni do ubiegania się o ponowne rozpatrzenie wniosku.

Wstępny czas na ponowne rozpatrzenie wniosków to dwa tygodnie, podczas którego fundusze zostaną zachowane. Nie ma gwarancji, że finansowanie pozostanie dostępne dla Wnioskodawców, którzy poproszą o ponowne rozpatrzenie wniosku po zamknięciu tego początkowego dwutygodniowego okresu.

Dodatkowe środki
Wszyscy beneficjenci dotacji będą mieli do wykonania czynność umożliwiającą zaktualizowanie przychodów uzyskanych w 2021 r. Jeśli Wnioskodawca chce zaktualizować przychody uzyskane w 2021 r., musi zalogować się na Portalu i dokonać aktualizacji, realizując tę czynność do wykonania. W przeciwnym razie agencja SBA przyjmie, że podane we wniosku dane liczbowe dotyczące przychodów pozostają niezmienione.

Firmy kwalifikujące się do dodatkowych środków na podstawie zasad dotyczących SVOG i uzyskanych przychodów zostaną zaproszone do złożenia wniosku o dodatkowe środki.

Kwota dodatkowych środków, jak określono w zasadach, będzie wynosić 50% początkowych środków dla Wnioskodawcy, nie przekraczając salda początkowej dotacji oraz 10 milionów USD dla pojedynczego podmiotu. W przypadku braku wystarczających środków finansowych, aby wszystkie kwalifikujące się podmioty otrzymały dodatkowe środki, pierwszeństwo będą mieli Wnioskodawcy, którzy w I kwartale 2021 r. odnotowali największą utratę przychodów w stosunku do I kwartału 2019 r.

Inne szczególne okoliczności

Niewielka liczba Wnioskodawców może otrzymać wiadomość e-mail od programu dla SVOG z informacją, że ich odpis podatkowy został zwrócony z adnotacją „Nie znaleziono wpisu". Jeśli Wnioskodawca otrzyma taki e-mail, należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami:

Krok 1:

- Należy sprawdzić w organie skarbowym (IRS), czy zeznanie podatkowe Wnioskodawcy za 2019 r. zostało odebrane i przetworzone.
- IRS udostępnia kilka bezpłatnych infolinii, które mogą pomóc to ustalić, w zależności od okoliczności:
    - W przypadku Wnioskodawców, którzy złożyli formularz 1040, należy zadzwonić pod numer 800-829-1040, w godzinach od 7:00 do 19:00 czasu lokalnego
    - W przypadku Wnioskodawców, którzy złożyli formularz 1065, 1120 lub 1120-S, należy zadzwonić pod numer 800-829-4933, w godzinach od 7:00 do 19:00 czasu lokalnego
    - W przypadku Wnioskodawców, którzy złożyli formularz 990 lub 990-EZ, należy zadzwonić pod numer 877-829-5500, w godzinach od 8:00 do 17:00 czasu lokalnego

Krok 2:

- Jeśli IRS poinformuje Wnioskodawcę, że jego zeznanie podatkowe zostało otrzymane i przetworzone, należy postępować zgodnie z instrukcjami, aby wypełnić kolejny formularz 4506-T i upewnić się, że wszystkie informacje są poprawne.
- Jeśli IRS wskazuje, że zeznanie podatkowe Wnioskodawcy zostało otrzymane, ale nie zostało przetworzone, należy przejść do kroku 3.

Krok 3:

- Należy skontaktować się z Biuro rzecznika podatników (TAS). TAS jest niezależną organizacją działającą w ramach IRS, której zadaniem jest udzielanie pomocy, jeśli podatnik ma problemy dotyczące podatków, których nie może rozwiązać samodzielnie (Strona główna – Biuro rzecznika podatników (irs.gov)). Aby pomóc w przetworzeniu zeznania podatkowego Wnioskodawcy, należy skontaktować się z organizacją TAS, aby dowiedzieć się, czy mogą pomóc. Dodatkowo można poprosić o pomoc bezpośrednio na stronie Prześlij wniosek o pomoc – Biuro rzecznika podatników (irs.gov).