U.S. Small Business Administration

Sovvenzioni agli operatori di luoghi di aggregazione

Guida dopo la richiesta | 28 luglio 2021

Il programma Shuttered Venue Operators Grant (SVOG - Sovvenzioni agli operatori di luoghi di aggregazione) è stato sancito dalla Sezione 324 della legge sugli aiuti economici per piccole imprese, organizzazioni senza scopo di lucro e operatori rientranti nel Venues Act (Economic Aid Act) varata il 27 dicembre 2020 e parte della H.R. (regola generale) 133 Consolidated Appropriations Act, 2021 (Legge Pubblica n.: 116-260). La Sezione 324 dell'Economic Aid Act è stata modificata dalla Sezione 5005 dell'American Rescue Plan Act (Legge Pubblica n.: 117-2) promulgata in legge l'11 marzo 2021.

Questo documento di orientamento risponde alle domande comuni dei richiedenti sul programma SVOG.

Guida successiva alla richiesta

Contenuti

Guida successiva alla richiesta 1
- Dopo la richiesta 1
- Azioni del richiedente durante la fase "In revisione" 3
- Fase di aggiudicazione ed esborso 5
- Richieste di finanziamento rifiutate 5
- Dopo la fase di aggiudicazione ed esborso 6
- Ricorsi, riesame e premi supplementari 6
- Altre circostanze speciali 7

Dopo la richiesta

Lo SBA ha iniziato a trattare le richieste in ordine di priorità ad aprile del 2021.
Al 26 luglio 2021, SBA ha risolto il 95% delle richieste.

Dopo la decisione, i richiedenti riceveranno comunicazioni di SBA in merito ai documenti da firmare o alle informazioni aggiuntive necessarie prima dell'assegnazione. *Queste comunicazioni hanno un limite di tempo, si prega di rivedere attentamente le scadenze applicabili.*

Queste comunicazioni saranno inviate via e-mail (da noesponse@sba.gov o svogrant@sba.gov) all'indirizzo indicato nella domanda. Per alcune applicazioni di posta elettronica, l'indirizzo verrà visualizzato come proveniente da "noreply@salesforce.com; per conto di noresponse@sba.gov". Se nella richiesta hai fornito un numero di telefono, potresti anche ricevere un SMS. Se ricevi questa comunicazione, ma temi che potrebbe non provenire effettivamente da SBA, è possibile accedere al proprio account SBA sul Portale dei richiedenti SVOG per visualizzare tutte le azioni richieste.

SBA fornirà aggiornamenti sullo stato durante tutto il processo di revisione e aggiudicazione.
Potresti ricevere aggiornamenti di stato via e-mail per diversi motivi:

- Il tuo premio è stato finalizzato e devi completare i documenti di pre-assegnazione
- La tua domanda è stata esaminata ed è richiesta documentazione o informazioni aggiuntive
- La tua domanda è stata esaminata e rifiutata (vedi sotto per informazioni sui ricorsi)

SBA ha iniziato a prendere decisioni sull'assegnazione delle sovvenzioni alla fine di maggio.
L'avviso di aggiudicazione e altri aggiornamenti saranno forniti via e-mail utilizzando le informazioni di contatto fornite nella richiesta. Se nella richiesta hai fornito un numero di telefono, potresti anche ricevere un SMS. *Queste comunicazioni hanno un limite di tempo, si prega di rivedere attentamente le scadenze applicabili.*

Quando ricevi un aggiornamento di stato da SBA, accedi al portale dei richiedenti SVOG per completare tutte le azioni richieste.
Puoi cliccare sul collegamento nell'e-mail o inserire www.sba.gov/svogrant direttamente nel tuo browser.

Dopo aver effettuato l'accesso, clicca su "Nome richiesta di finanziamento" (Funding Request Name) per aprire la tua domanda.

- L'aggiornamento dello stato apparirà nella pagina, in alto a sinistra.
- Gli elementi di azione sono nella pagina, in alto a destra.
  - Clicca lì e segui le istruzioni fornite.
  - *Gli elementi hanno un limite di tempo, si prega di rivedere attentamente le scadenze applicabili.*

In caso di domande sul completamento delle attività, contattare SBA:

Per assistenza generale, chiamare il Centro assistenza clienti dell'Ufficio per i disastri:
(1-800- 659-2955)
Dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 20:00 ET/ora della costa orientale

Per un'assistenza approfondita, contattare i partner delle risorse SBA:
Puoi identificare i partner nella tua zona visitando www.sba.gov/local-assistance.

Un richiedente può chiedere di ritirare una domanda inviando un'e-mail a svogrant@sba.gov. Se un richiedente richiede un ritiro, il richiedente non sarà in grado di ripresentare la domanda.

La richiesta deve essere inviata dall'indirizzo e-mail utilizzato per creare la richiesta SVOG e deve includere:

1. Oggetto: "Request to Withdraw SVOG Application" (Richiesta di ritiro della domanda SVOG)
2. Messaggio e-mail:
   - Numero di richiesta SVOG
   - Indirizzo e-mail utilizzato per creare la richiesta
   - Nome, indirizzo e numero di telefono dell'entità
   - Nome della persona che effettua la richiesta -
     - La richiesta deve essere fatta dal richiedente o dal rappresentante autorizzato indicato nella domanda.
   - Motivo per cui il richiedente chiede il ritiro della domanda

Azioni del richiedente durante la fase "In revisione"

Dopo la revisione e prima dell'approvazione o del rifiuto, potresti ricevere un avviso che ti informa della necessità di completare un'azione. Le possibili azioni includono:

1. Correzioni tecniche: La tua domanda è stata esaminata, ma sono necessarie ulteriori informazioni o documentazione di requisiti specifici.
   - Riceverai un'e-mail di notifica che ti informa sull'azione.
   - Dopo aver effettuato l'accesso al portale, sarai in grado di visualizzare una lista di controllo preparata dallo staff dello SVOG che ti consiglia le informazioni aggiuntive o la documentazione da fornire.
   - Segui le istruzioni fornite nel portale per caricare e inviare le informazioni richieste.
   - I richiedenti hanno 14 giorni per completare questa azione.

2. 4506T: Il modulo non è stato elaborato dall'IRS per vari motivi.
   - Riceverai un'e-mail di notifica che ti informa sull'azione.
   - Dopo aver effettuato l'accesso al portale, potrai visualizzare una nuova lista di controllo 4506T preparata dallo staff dello SVOG. Puoi apportare correzioni, se necessario.
   - Rivedere e firmare il documento.
   - Seguire le istruzioni fornite nel portale per caricare e inviare il documento.
   - I richiedenti hanno 14 giorni per completare questa azione.

3. Non pagare: Il tuo nome o il nome dell'entità appare sull'elenco Do Not Pay (DNP - non pagare) del Dipartimento del Tesoro. Il tuo stato deve essere corretto o cancellato prima dell'assegnazione.
   - Riceverai un'e-mail di notifica che ti informa sull'azione.
   - Dopo aver effettuato l'accesso al portale, potrai visualizzare le informazioni su dove e perché il tuo nome appare nell'elenco Do Not Pay.
   - Segui le istruzioni fornite per contattare la fonte del tuo stato Non pagare:
     - Visita Do Not Pay - Privacy Program (treasury.gov)
     - Scorri verso il basso fino a "Processo di correzione dei dati" (Data Correction Process),
     - Trova la riga per la fonte della corrispondenza, e
     - Usa le informazioni di contatto per contattare la fonte e correggere o cancellare il tuo stato
   - Nel portale, segui le istruzioni per notificare a SBA che hai cancellato o corretto il tuo stato
   - I candidati hanno 30 giorni per cancellare o correggere uno stato DNP

Fase successiva all'approvazione

Dopo l'approvazione e prima dell'esborso, potresti ricevere un avviso che ti informa che devi completare un'azione. Le possibili azioni includono:

1. Avviso di aggiudicazione (Modulo 1222): La tua richiesta è stata approvata e l'importo del tuo premio è stato finalizzato. È necessario firmare e restituire l'avviso di aggiudicazione prima dell'esborso.
   - Riceverai un'e-mail di notifica che ti informa sull'azione. Dopo aver effettuato l'accesso al portale, sarai in grado di visualizzare una lista di controllo preparata dallo staff dello SVOG che ti consiglia le informazioni aggiuntive o la documentazione da fornire.
   - Seguire le istruzioni fornite nel portale per caricare e inviare le informazioni richieste.
   - I candidati hanno 7 giorni per completare questa azione.

- Note aggiuntive sul modulo 1222:
    - Il "Periodo del progetto" (Project Period) sul modulo 1222 è il periodo di concessione per l'emissione di un avviso di aggiudicazione ai sensi del programma SVOG: questo non corrisponde al periodo di tempo consentito per sostenere i costi.
    - Il "Periodo di budget" (Budget Period) indica il tempo a cui è consentito spendere la sovvenzione.
    - Puoi spendere la sovvenzione sui costi sostenuti a partire dal 1° marzo 2020 e fino al 31 dicembre 2021 (o al 30 giugno 2022 se ricevi un premio supplementare).
    - Il "Periodo di budget" (Budget Period) indica il tempo a cui è consentito spendere la sovvenzione.

2. Condizioni speciali (Addendum al modulo 1222): La tua richiesta è stata approvata e l'importo del tuo premio è stato finalizzato. È necessario soddisfare, o accettare di soddisfare, qualsiasi Condizione speciale elencata prima dell'Erogazione.
    - Riceverai un'e-mail di notifica che ti informa sull'azione.
    - Dopo aver effettuato l'accesso al portale, potrai visualizzare il tuo Avviso di aggiudicazione (Notice of Award) e l'eventuale Addendum.
    - I documenti relativi alle Condizioni Speciali (Special Condition) che devono essere caricati contestualmente all'Avviso di aggiudicazione (Notice of Award) firmato, saranno identificati come tali nell'Addendum.
    - Seguire le istruzioni fornite nel portale per caricare e inviare le informazioni richieste.
    - I candidati hanno 7 giorni per completare questa azione.
    - Note aggiuntive sull'addendum del modulo 1222:
        - Ai beneficiari può essere richiesta una copia delle loro dichiarazioni fiscali federali 2020. Le dichiarazioni per l'anno fiscale 2019 sono state richieste alla maggior parte dei richiedenti come parte delle domande iniziali. Per i dichiaranti dell'anno fiscale, il requisito dell'addendum del modulo 1222 è fornire una copia dei documenti depositati per l'anno fiscale più recente.
        - Alcuni beneficiari potrebbero aver visualizzato una condizione sull'addendum e/o sul portale che recitava "You are required to upload a final 425 and Supporting Documents within 15 days of receipt of your final disbursement" (È necessario caricare un 425 finale e i documenti di supporto entro 15 giorni dalla ricezione dell'esborso finale).
            - La dicitura corretta è "You are required to upload a final 425 and Supporting Documents within 15 days of spending down your full award amount" (È necessario un 425 finale e i documenti di supporto entro 15 giorni da quando è stato speso l'intero importo del premio).
            - SBA correggerà questa dicitura il prima possibile, ma gli avvisi di aggiudicazione potrebbero continuare a essere emessi con questa lingua per non rallentare la ricezione del finanziamento emergenziale per le imprese in disperato bisogno. Ci scusiamo per l'eventuale confusione che potrebbe derivarne.
        - I beneficiari con meno di 500 dipendenti **non** devono apporre le iniziali alla riga 10, garanzie aggiuntive del programma.

3. Revisione del bilancio: La tua domanda è stata approvata, ma l'importo del tuo possibile Premio (Award) è superiore al Budget proposto che hai fornito nella tua domanda. Se desideri ricevere i fondi aggiuntivi o confermare che desideri ricevere una sovvenzione inferiore, devi rivedere il tuo budget.
    - Riceverai un'e-mail di notifica che ti informa sull'azione.
    - Dopo aver effettuato l'accesso al portale, sarai in grado di visualizzare una lista di controllo preparata dallo staff dello SVOG che ti consiglia le informazioni aggiuntive o la documentazione da fornire.
    - Seguire le istruzioni fornite nel portale per caricare e inviare le informazioni richieste.
    - I richiedenti hanno 14 giorni per completare questa azione.

Fase di aggiudicazione ed esborso

I richiedenti devono restituire il loro avviso di aggiudicazione (NOA) correttamente eseguito e completare eventuali condizioni speciali prima dell'esborso.

Dopo che il team dello SVOG ha ricevuto il NOA completato, il richiedente diventa un beneficiario/concessionario e viene programmato l'esborso di fondi.

Gli assegnatari devono avere una registrazione SAM valida per ricevere i fondi.

Gli assegnatari possono controllare il loro stato di registrazione SAM completando quanto segue:

1. Vai su https://www.sam.gov
2. Seleziona Accedi (Log In)
3. Seleziona la scheda Verifica stato (Check Status) nella navigazione principale
4. Inserisci il numero DUNS dell'assegnatario
5. Seleziona Cerca (Search) per visualizzare lo stato

Se l'assegnatario non ha una registrazione SAM valida, l'assegnatario deve completare la registrazione con SAM.gov. L'elaborazione delle nuove registrazioni SAM.gov richiede normalmente una media di 7-10 giorni lavorativi, ma può richiedere più di 30 giorni lavorativi durante i periodi di picco. Un'entità può accedere a SAM.gov e utilizzare SAM Status Tracker (nella scheda Verifica stato - Check Status) per controllare rapidamente il suo stato.

Nel Portale per i richiedenti, un piccolo numero di richiedenti può visualizzare uno stato "rifiutato" (rejected) o uno stato "in attesa" (pending) per l'esborso. Se vedi uno dei due stati, leggi le informazioni di seguito:

- Nella maggior parte dei casi, SBA può correggere questo problema di esborso a tuo nome. SBA verifica ogni giorno la presenza di questi problemi e rilascerà l'esborso a breve.
- In alcuni casi, potrebbe essere necessario intraprendere un'azione per correggere il problema. In tal caso, SBA ti contatterà per le istruzioni specifiche.

Richieste di finanziamento rifiutate

I richiedenti che hanno ricevuto un diniego riceveranno un'e-mail di notifica che li informa del loro stato. Per tutte le domande respinte si potrà presentare ricorso.

La maggior parte dei richiedenti con diniego non soddisfaceva i criteri di ammissibilità stabiliti nello statuto SVOG. Consultare la matrice di idoneità SVOG per ulteriori informazioni.

Dopo la fase di aggiudicazione ed esborso

Dopo aver ricevuto e speso i tuoi fondi, devi inviare a SBA la rendicontazione su come sono stati spesi i fondi.
Non è necessario spendere la sovvenzione esattamente come indicato nel budget fornito nella domanda. È possibile spostare i costi tra le categorie consentite: ciò non richiede la pre-approvazione di SBA. Tuttavia, è necessario spendere la sovvenzione solo nelle categorie consentite e tutti i beneficiari dovranno presentare un budget finale al momento della conclusione della sovvenzione.

È necessario dimostrare a SBA che tutti i fondi della sovvenzione sono stati spesi o rimborsati per le spese ammissibili. Questa rendicontazione viene completata utilizzando l'SF-425.
L'SF-425 includerà un breve resoconto che descrive le tue spese, alcune domande riguardanti l'impatto del tuo premio SVOG e un elenco di documenti supplementari richiesti come ricevute, fatture o dichiarazioni per supportare tutte le tue spese.

Avrai 15 giorni dalla data della spesa finale per completare e restituire il tuo SF-425.

Dovrai conservare i documenti relativi al tuo SVOG, come certificazioni, condizioni speciali, registri di lavoro, ecc. per 4 anni.

I beneficiari che hanno speso 750.000$ o più in fondi federali durante l'anno fiscale dovranno ottenere una verifica esterna e inviare a SBA le informazioni relative a tale verifica.

Ricorsi, riesame e premi supplementari

Dopo aver ricevuto la decisione finale sulla domanda SVOG originale, i richiedenti avranno tre possibili opzioni per cercare finanziamenti aggiuntivi: ricorso, riesame e premi supplementari.

Ricorso
I richiedenti rifiutati riceveranno una notifica via e-mail e un aggiornamento sul portale SVOG in merito all'idoneità a presentare un ricorso. La tempistica di ricorso iniziale durerà due settimane, durante le quali i fondi saranno preservati. Non vi è alcuna garanzia che il finanziamento rimanga disponibile per i richiedenti che fanno appelli dopo la conclusione della tempistica iniziale di due settimane.

Ai richiedenti che aderiscono alla procedura di ricorso sarà chiesto di rivedere la matrice di ammissibilità e di caricare una dichiarazione firmata che indichi i motivi del ricorso, nonché tutti i documenti giustificativi. I richiedenti i cui ricorsi sono stati approvati ma ricevono un importo del premio di almeno 100$ in meno rispetto all'importo proposto della sovvenzione modificata sulla loro domanda, avranno l'opportunità di aderire al processo di riesame. Non esiste una procedura di ricorso secondaria per i richiedenti i cui ricorsi sono stati respinti.

Riesame
I candidati che hanno ricevuto un premio dell'importo di almeno 100$ inferiore all'importo proposto della sovvenzione rettificata sulla loro richiesta, riceveranno un'e-mail di notifica sull'idoneità a richiedere il riesame.

La tempistica di riesame iniziale durerà due settimane, durante le quali i fondi saranno preservati. Non vi è alcuna garanzia che il finanziamento rimanga disponibile per i richiedenti che chiedono un riesame dopo la conclusione della tempistica iniziale di due settimane.

Premio supplementare
Tutti i beneficiari riceveranno un elemento azione con l'opportunità di aggiornare le entrate guadagnate nel 2021. Se desideri aggiornare le tue entrate guadagnate 2021, devi accedere al portale e aggiornare tramite questa azione. In caso contrario, SBA presumerà che i dati relativi ai ricavi forniti nella domanda siano definitivi.

Chi ha diritto a un premio supplementare in base allo statuto SVOG e alle entrate guadagnate sarà invitato a richiedere un premio supplementare.

Gli importi del premio supplementare, come definito nello statuto, saranno il 50% del premio iniziale del richiedente, senza superare il saldo della sovvenzione iniziale e 10 milioni di dollari per singola entità. Se non ci sono fondi sufficienti per tutte le entità idonee a ricevere un premio supplementare, sarà data priorità ai richiedenti con la maggiore perdita di entrate nel primo trimestre del 2021 rispetto al primo trimestre del 2019.

Altre circostanze speciali

Un piccolo numero di richiedenti potrebbe ricevere un'e-mail da parte dello SVOG che indica che la loro trascrizione fiscale è stata restituita con "Nessun documento trovato" (No Record Found). Se ricevi questa e-mail, segui queste istruzioni:

Passaggio 1:

- Verifica con l'Internal Revenue Service (IRS) che la tua dichiarazione dei redditi federale 2019 sia stata ricevuta ed elaborata.
- L'IRS fornisce alcuni numeri verdi di assistenza, a seconda delle circostanze:
    - Per i richiedenti che hanno presentato un modulo 1040, chiamare il numero 800-829-1040, dalle 7:00 alle 19:00 ora locale,
    - Per i richiedenti che hanno compilato il modulo 1065, 1120 o 1120-S, chiamare il numero 800-829-4933, dalle 7:00 alle 19:00 ora locale, oppure
    - Per i richiedenti che hanno presentato il modulo 990 o 990-EZ, chiamare il numero 877-829-5500, dalle 8:00 alle 17:00 ora locale.

Passaggio 2:

- Se l'IRS comunica che la dichiarazione dei redditi è stata ricevuta ed elaborata, segui le istruzioni per compilare un altro 4506-T e assicurati che tutte le informazioni siano corrette.
- Se l'IRS indica che la tua dichiarazione dei redditi è stata ricevuta ma non elaborata, procedi al passaggio 3.

Passaggio 3:

- Rivolgiti al servizio di orientamento dei contribuenti (TAS - Taxpayer Advocate Service). Il TAS è un'organizzazione indipendente all'interno dell'IRS progettata per aiutare in caso problemi fiscali che non puoi risolvere autonomamente (Home - Taxpayer Advocate Service (irs.gov)). Per facilitare l'elaborazione della tua dichiarazione dei redditi, contatta il TAS per chiedere se possono aiutarti. Inoltre, puoi richiedere direttamente assistenza su Invia una richiesta di assistenza - Servizio di avvocato contribuente (irs.gov) (Submit a request for assistance - Taxpayer Advocate Service (irs.gov)).