

# Tài Liệu Hướng Dẫn về Chương Trình

## Bảng Chú Giải Thuật Ngữ

**Doanh Nghiệp Xin Trợ Cấp:** Doanh nghiệp nhỏ nộp đơn đăng ký tham gia chương trình RLSB.

**Doanh Nghiệp Được Hưởng Trợ Cấp:** Doanh nghiệp nhỏ đáp ứng tất cả các yêu cầu về tính đủ điều kiện tham gia chương trình RLSB, được xác định theo tài liệu này, và là doanh nghiệp tiếp nhận các khoản trợ cấp của chương trình RLSB.

**Khắc Phục Hậu Quả Thiên Tai - Trợ Cấp Trộn Gói về Phát Triển Cộng Đồng (CDBG-DR):** Hỗ trợ từ HUD nhằm giúp đỡ Tiểu Bang khắc phục hậu quả thiên tai đã được tổng thống công bố, đặc biệt ở các khu vực có thu nhập thấp, tùy thuộc vào khả năng sẵn có của các khoản phân bổ ngân sách bổ sung.

**Thỏa Thuận Nỗ Lực Hợp Tác (CEA):** Hợp đồng trên giấy tờ giữa OCD-DRU và Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp.

**Nhân Đôi Phúc Lợi:** Hỗ trợ tài chính do nguồn khác cung cấp nhằm mục đích tương tự với các khoản trợ cấp CDBG-DR.

**Công Việc Mang Lại Thu Nhập Thấp đến Trung Bình:** công việc được cung cấp hoặc đảm nhận bởi người có thu nhập thấp hoặc trung bình nếu lương hoặc thù lao hàng năm được trả bằng hoặc thấp hơn 80 phần trăm **thu nhập của hộ gia đình trung bình trong khu vực dành cho một người**. Tổng thu nhập dựa trên giới hạn thu nhập trung bình trong khu vực được HUD thiết lập hàng năm dành cho mỗi người ở mỗi giáo xứ hoặc khu vực đô thị thống kê.

**Doanh Nghiệp Siêu Nhỏ:** Doanh nghiệp thương mại có từ năm nhân viên trở xuống, trong đó một hoặc nhiều người làm chủ sở hữu doanh nghiệp.

**Chương Trình Bảo Hiểm Lũ Lụt Quốc Gia:** Chương trình được quản lý bởi Ban Quản Lý Tình Trạng Khẩn Cấp Liên Bang cung cấp bảo hiểm lũ lụt cho các chủ sở hữu nhà, người thuê nhà và các chủ sở hữu doanh nghiệp nếu cộng đồng của họ tham gia NFIP.

**Thông Báo Kinh Phí Sẵn Có:** Yêu cầu các nhà cho vay đủ điều kiện nộp đơn xin trợ cấp để tham gia với tư cách Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp trong chương trình RLSB.

**Văn Phòng Đơn Vị Khắc Phục Hậu Quả Thiên Tai Phát Triển Cộng Đồng:** Phòng Hành Chính cơ quan chính phủ Louisiana được sáng lập để quản lý các quỹ Trợ Cấp Trộn Gói về Phát Triển Cộng Đồng Khắc Phục Hậu Quả Thiên Tai được HUD phân bổ cho Tiểu Bang Louisiana.

**Người Hưởng Ứng:** Tổ chức cho vay nộp Đơn xin trợ cấp theo yêu cầu của Thông Báo Kinh Phí Sẵn Có.

**Chương Trình Khôi Phục Doanh Nghiệp Nhỏ Tiểu Bang Louisiana:** Chương trình cho vay được thiết lập để hỗ trợ các doanh nghiệp nhỏ ở những khu vực chịu ảnh hưởng bất lợi từ các cơn bão và biến cố lũ lụt năm 2016 ở Louisiana.

**Quỹ Cho Vay Xoay Vòng:** Một tài khoản hạn chế mà mỗi Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ gửi các khoản tiền gốc và lãi thu được từ các doanh nghiệp được hưởng trợ cấp vào tài khoản đó. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp phải giải ngân các khoản tiền này theo các chính sách và thủ tục của chương trình.

**CRM Sage:** Hệ thống quản lý quan hệ khách hàng được sử dụng để theo dõi các đơn xin cho vay do các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp gửi đến chương trình RLSB.

**Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp:** Cơ quan chính phủ hoặc tổ chức phi chính phủ mà OCD-DRU mời tham gia để thực hiện chương trình RLSB. Đại diện tiếp nhận trợ cấp cũng có thể được xem là nhà cho vay trong chương trình.

**Ban Quản Lý Doanh Nghiệp Nhỏ Hoa Kỳ:** Một cơ quan liên bang hỗ trợ và cung cấp các khoản vay khác phục hậu quả thiên tai cho các doanh nghiệp nhỏ.

**Bộ Phát Triển Nhà Ở và Đô Thị Hoa Kỳ:** Cơ quan quản lý các quỹ trong chương trình Khắc Phục Hậu Quả Thiên Tai-Trợ Cấp Trộn Gói về Phát Triển Cộng Đồng được cung cấp cho Tiểu Bang từ khoản phân bổ của Quốc Hội Hoa Kỳ và đang tài trợ cho chương trình này.

## Mô Tả Chương Trình

Văn Phòng Đơn Vị Khắc Phục Hậu Quả Thiên Tai Phát Triển Cộng Đồng (OCD-DRU) đã làm việc với Sở Phát Triển Kinh Tế Tiểu Bang Louisiana (LED) và các đối tác phát triển kinh tế khác thuộc liên bang, tiểu bang và địa phương để thiết lập Chương Trình Khôi Phục Doanh Nghiệp Nhỏ Tiểu Bang Louisiana (RLSB) để hỗ trợ các doanh nghiệp nhỏ trong những khu vực chịu ảnh hưởng bất lợi của các Biến Cố Bão Lũ Nghiêm Trọng năm 2016. OCD-DRU sẽ cung cấp khoản hỗ trợ trong chương trình cho các doanh nghiệp và/hoặc các tổ chức phi lợi nhuận đủ điều kiện thông qua các bên cho vay phi lợi nhuận tham gia, hội tín dụng và/hoặc các tổ chức tài chính phát triển cộng đồng (Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp) là những bên sẽ thực hiện và quản lý chương trình cho vay để hỗ trợ các doanh nghiệp và tổ chức phi lợi nhuận chịu ảnh hưởng.

Tổng số tiền RLSB được cho vay và bao gồm chi phí các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp được chọn thực hiện chương trình là \$51,2 triệu. Chương trình này được tài trợ thông qua Chương Trình Khắc Phục Hậu Quả Thiên Tai Trợ Cấp Trộn Gói về Phát Triển Cộng Đồng (CDBG-DR) từ Bộ Phát Triển Nhà Ở và Đô Thị Hoa Kỳ đủ điều kiện theo Mục 105(a)(15) hoặc 105(a) 17 trong Đạo Luật về Phát Triển Nhà Ở và Cộng Đồng năm 1974 (HCDA).

Các hoạt động này sẽ đáp ứng các mục tiêu quốc gia trợ cấp cho những người có thu nhập thấp đến trung bình hoặc có nhu cầu khẩn cấp.

### Tính Đủ Điều Kiện của Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp

Đại diện tiếp nhận trợ cấp phải hội đủ điều kiện là một tổ chức bán công hay phi lợi nhuận được thành lập theo Mục 501 của Bộ Luật Thuế Vụ năm 1986 ("Bộ Luật") sửa đổi, hoặc một tổ chức vì lợi nhuận được Bộ Tài Chính Hoa Kỳ chứng nhận là Tổ Chức Tài Chính Phát Triển Cộng Đồng hoặc Tổ Chức Phát Triển Dựa Vào Cộng Đồng theo định nghĩa của HUD. Các hội tín dụng được bảo đảm và đang hoạt động cũng hội đủ điều kiện được tham gia, miễn là họ có thể chứng minh rằng họ có thể tuân thủ và phân phối các khoản cho vay theo chính sách và thủ tục của chương trình.

Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp đủ điều kiện sẽ là những tổ chức có chuyên môn trong lĩnh vực cho vay và tại thời điểm nộp đơn xin trợ cấp cũng đang thực hiện cho vay đối với các doanh nghiệp nhỏ ở Louisiana. OCD-DRU sẽ ưu tiên cho các tổ chức có kinh nghiệm làm việc với các doanh nghiệp nhỏ gặp khó khăn khi vay vốn từ các nguồn cho vay truyền thống. Các tổ chức có khả năng phục vụ nhiều giáo xứ đủ điều kiện cũng có thể được ưu tiên.

Tổ chức phải đáp ứng các tiêu chí sau đây để được lựa chọn làm Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp của chương trình và phải tuân theo các điều khoản của Tài Liệu Hướng Dẫn này:

- Tổ chức có hồ sơ theo dõi khả thi trong lĩnh vực cho vay đối với các doanh nghiệp nhỏ;
- Tổ chức sử dụng các chính sách và thông lệ phù hợp với mục đích và yêu cầu của chương trình;
- Tổ chức có thể chứng minh rằng tổ chức có năng lực thể chế để thực hiện và cung cấp chương trình hiệu quả thông qua việc sử dụng chủ yếu các nhân viên trong tổ chức và năng lực nội bộ;
- Tổ chức không phải là tổ chức tôn giáo hoặc chính trị; và
- Tổ chức có một văn phòng được thiết lập tại Louisiana.

OCD-DRU sẽ xem xét và chỉ định các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp Hưởng Ứng để xét tính đủ điều kiện theo HCDA Mục 105(a) 15, theo chính sách và thủ tục được nêu chi tiết trong "Quy Trình OCD-DRU Chỉ Định Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp hoặc Bên Hưởng Trợ Cấp Phụ để Thực Hiện Các Hoạt Động Đủ Điều Kiện Được Mô Tả Theo HCDA Mục 105(a) 15." Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp Hưởng Ứng không hội đủ điều kiện trong chương trình nếu OCD-DRU không thể chỉ định họ theo HCDA 105(a) 15. Tuy nhiên, nếu tiểu bang lựa chọn hợp tác với Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp mà không chỉ định họ theo HCDA 105(a)15, các khoản vay sẽ đáp ứng được hoạt động đủ điều kiện của HCDA 105(a)17 và các khoản hoàn trả tiền vay từ các doanh nghiệp được hưởng trợ cấp sẽ được coi là thu nhập theo chương trình. Thu nhập theo chương trình được tạo ra từ chương trình này có thể được yêu cầu trả lại cho tiểu bang hoặc OCD-DRU có thể ủy quyền Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sử dụng thu nhập theo chương trình vào các hoạt động đủ điều kiện khác của CDBG-DR, tùy thuộc vào phê duyệt của OCD-DRU theo quyết định riêng của mình.

### Tài Liệu/Sổ Tay Hướng Dẫn về Chương Trình

OCD-DRU phải chuẩn bị một cuốn sổ tay hướng dẫn toàn diện về chương trình bao gồm các tài liệu hướng dẫn về chương trình, các yêu cầu giám sát và các tài liệu khác cần thiết để thực hiện chương trình, OCD-DRU sẽ cung cấp các tài liệu này cho mỗi Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp được phê duyệt. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ sử dụng thông tin và các hướng dẫn trong sổ tay hướng dẫn về chương trình để thực hiện và quản lý chương trình. OCD-DRU sẽ theo dõi các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp để kiểm tra việc tuân thủ các hướng dẫn của chương trình được nêu chi tiết trong sổ tay, hướng dẫn và tài liệu về chương trình. Nếu OCD-DRU cập nhật hoặc sửa đổi các chính sách và thủ tục của chương trình, Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ nhận được tài liệu cập nhật và được hỗ trợ kỹ thuật để đảm bảo họ hiểu các chính sách và thủ tục sửa đổi của chương trình.

### Kế Hoạch Tiếp Cận Chương Trình

Các doanh nghiệp sẽ có thể có được thông tin về thời gian diễn ra chương trình và đăng ký tham gia tại trang web của OCD-DRU ([restore.la.gov](http://restore.la.gov)). OCD-DRU và Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ thực hiện kế hoạch tiếp cận chương trình để khuyến khích các doanh nghiệp chịu ảnh hưởng nộp đơn đăng ký tham gia chương trình, theo kế hoạch tiếp cận chương trình. Một số thành phần trong kế hoạch bao gồm:

- OCD-DRU sẽ quảng cáo chương trình trên nhiều phương tiện truyền thông và sẽ liên hệ với các phòng thương mại địa phương để thông báo cho họ về khả năng sẵn có của chương trình.
- Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ thực hiện kế hoạch tiếp cận tại địa phương để đảm bảo các doanh nghiệp trong giáo xứ của họ biết về chương trình.
- Các doanh nghiệp cũng có thể lấy thông tin về chương trình trên phương tiện trực tuyến và từ từng địa điểm của Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp.

### Quản Lý Chương Trình: OCD-DRU và Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp

- OCD-DRU sẽ yết thị về Thông Báo Kinh Phí Sẵn Có để các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp (Người Hưởng Ứng) tiềm năng nộp đơn đăng ký quản lý RLSB.
- Một ủy ban bao gồm các nhân viên OCD-DRU và có thể là nhân viên cơ quan thuộc tiểu bang khác và/hoặc cơ quan liên quan sẽ xem xét, chấm điểm và chọn các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp từ nhóm Người Hưởng Ứng.
- Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp được lựa chọn sẽ chịu trách nhiệm thu nhận, lựa chọn, đánh giá người xin trợ cấp, các hoạt động cho vay, các quá trình thu hồi nợ và tất cả các nhiệm vụ khác thực hiện chương trình do OCD-DRU quy định.
- Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ tổ chức một hoặc nhiều trung tâm thu nhận trong các khu vực dịch vụ được chỉ định của họ để đảm bảo các chủ sở hữu doanh nghiệp có thể tiếp cận chương trình một cách thuận tiện. OCD-DRU sẽ cung cấp các tài liệu hướng dẫn về chương trình, các mẫu biểu và danh sách kiểm tra để cung cấp thông tin về chương trình cho các doanh nghiệp xin trợ cấp, để xử lý đơn xin trợ cấp, gửi thư đồng ý hoặc từ chối trợ cấp, tài liệu về khoản cho vay, và tất cả các thư từ hoặc tài liệu chính thức khác về chương trình.
- Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ giới thiệu để các doanh nghiệp đủ điều kiện được Hỗ Trợ Kỹ Thuật nhằm đảm bảo nhu cầu của các doanh nghiệp nhỏ được chú ý toàn diện. Chương trình Hỗ Trợ Kỹ Thuật DOANH NGHIỆP NHỎ là một chương trình khôi phục khác được OCD-DRU cung cấp.

- Bên Hưởng Trợ Cấp Phụ sẽ ký kết thỏa thuận cho vay trực tiếp với các doanh nghiệp được hưởng trợ cấp. OCD-DRU sẽ cung cấp các mẫu pháp lý của chương trình cho tất cả các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp để sử dụng.
- OCD-DRU sẽ giám sát các khoản vay được phê duyệt và bị từ chối của các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp để kiểm tra tính tuân thủ các yêu cầu về việc thực hiện, như được nêu chi tiết trong tài liệu này và tất cả các hướng dẫn, phụ lục và/hoặc bản ghi nhớ khác của chương trình.
- Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp phải tuân thủ tất cả các biện pháp đánh giá và lập hồ sơ về đơn xin trợ cấp có trong tài liệu này, mà sẽ không được hiểu là danh sách độc quyền.
- OCD-DRU sẽ giám sát các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp của chương trình để kiểm tra tính tuân thủ quy tắc và hướng dẫn về chương trình RLSB.

### Phân Bỏ Kinh Phí cho Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp

OCD-DRU sẽ hỗ trợ các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp bằng các khoản chi phí thực tế cần thiết để thực hiện RLSB. OCD-DRU sẽ xác định số tiền trợ cấp cho mỗi Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp dựa trên việc đánh giá năng lực và nhu cầu dự kiến của các doanh nghiệp chịu ảnh hưởng trong (các) khu vực mục tiêu của mỗi Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp. Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp có thể sẽ được RLSB cấp các khoản trợ cấp khác nhau.

Hơn nữa, mục tiêu của OCD-DRU là đảm bảo kinh phí của chương trình sẽ được phân bổ càng nhiều càng tốt dưới hình thức hỗ trợ cho các doanh nghiệp nhỏ chịu ảnh hưởng, tuy nhiên tiểu bang hiểu rằng việc thực hiện chương trình này rất tốn thời gian và cần nhiều nhân công.

Vi vậy, mỗi Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ phải nộp ngân sách thực hiện cho OCD-DRU để phê duyệt trước khi phát sinh chi phí trong ngân sách. OCD-DRU sẽ đánh giá mỗi ngân sách để kiểm tra tính hợp lý. Ngân sách có các mức trần như sau:

- **Chi Phí Thực Hiện Chương Trình:** 15% tổng số tiền được OCD-DRU phê duyệt cho Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp
- **Chi Phí Quản Lý:** 1% tổng số tiền được OCD-DRU phê duyệt cho Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp

Sau khi chương trình được triển khai, OCD-DRU có thể cho phép sửa đổi ngân sách và/hoặc tăng ngân sách vượt quá mức trần của chương trình theo từng trường hợp cụ thể, tùy thuộc vào việc đánh giá giải trình của Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp. OCD-DRU có thể phê duyệt hoặc từ chối các yêu cầu ngoại lệ theo quyết định riêng của mình. Chi phí phát sinh trước khi OCD-DRU phê duyệt yêu cầu sửa đổi ngân sách có thể không được chương trình hoàn trả.

**Chi Phí Thực Hiện Chương Trình:** Chi Phí Thực Hiện Chương Trình là các chi phí liên quan đến việc trực tiếp thực hiện Chương Trình. Chi Phí Thực Hiện Chương Trình thường được liên kết với một dự án hoặc cụ thể theo dự án. Đó là các chi phí liên quan trực tiếp đến việc thực hiện các dự án/hoạt động CDBG-DR đủ điều kiện. Bao gồm các chi phí thực hiện hoạt động đủ điều kiện và bao gồm chi phí của các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp, cũng như chi phí của các bên thứ ba (các bên hưởng trợ cấp phụ và nhà thầu). Ví dụ, thời gian để nhân viên thực hiện tiếp nhận đơn xin trợ cấp, xác minh thu nhập việc làm và của người xin trợ cấp, xác minh sử dụng quỹ, bảo hiểm và đóng khoản vay sẽ được coi là chi phí thực hiện hoạt động.

Chi Phí Thực Hiện Chương Trình phải là các chi phí trực tiếp liên quan đến Chương Trình và không được vượt quá 15% tổng ngân sách.

**Chi Phí Quản Lý:** Chi phí phát sinh của Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp và/hoặc các bên hưởng trợ cấp phụ hoặc các nhà thầu để thực hiện tổng thể các chức năng quản lý thông thường, bao gồm:

- quản lý chung, giám sát và phối hợp;
- cung cấp cho các viên chức và cư dân địa phương thông tin về chương trình CDBG nói chung;
- chuẩn bị ngân sách, hoá đơn và lịch trình;
- chuẩn bị báo cáo và các tài liệu bắt buộc khác của HUD;
- giám sát các hoạt động của chương trình

Tất cả các chi phí hành chính phải là chi phí trực tiếp liên quan đến Chương Trình, và không được vượt quá 1% tổng ngân sách.

**Chi Phí Trực Tiếp của Chương Trình:** Các khoản tiền được phân bổ cho các doanh nghiệp đủ điều kiện dưới hình thức khoản vay. Tất cả kinh phí khác được trao cho Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp mà không phải trả các chi phí thực hiện hoặc quản lý chương trình sẽ chuẩn bị Chi Phí Trực Tiếp của Chương Trình.

## Báo Cáo và Giám Sát Chương Trình

### Báo Cáo

Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ thiết lập các mục tiêu và điểm chuẩn của chương trình và sẽ phải báo cáo hàng quý các dữ liệu sau đây cho OCD-DRU. Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp phải nộp thông tin dưới hình thức điện tử thông qua cơ sở dữ liệu và/hoặc hệ thống quản lý trường hợp do OCD-DRU quy định. Dữ liệu được yêu cầu có thể bao gồm các dữ liệu sau đây và các mục khác:

- Số lượng và trị giá đồng đô la của các khoản vay được tạo ra;
- Việc sử dụng kinh phí đối với mỗi khoản vay được tạo ra (ví dụ vốn lưu động, hàng tồn kho, thiết bị di động);
- Số lượng khoản vay được đánh giá, từ chối, phê duyệt và đóng lại;
- Thông tin về các công việc được tạo ra hoặc duy trì bởi mỗi doanh nghiệp và các doanh nghiệp thuê nhà được hỗ trợ trực tiếp và gián tiếp bao gồm tổng số lượng các cá nhân ở mỗi vị trí công việc, chức danh và tiền lương, và tình trạng Thu Nhập từ Thấp đến Trung Bình. Đối với các doanh nghiệp siêu nhỏ, các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp được yêu cầu thu thập và báo cáo thu nhập hộ gia đình của chủ sở hữu doanh nghiệp. Thông tin này phải được cung cấp cho từng doanh nghiệp và sẽ được báo cáo cho OCD-DRU, kèm theo các tài liệu hỗ trợ được lưu giữ trong hồ sơ khoản vay của các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp;
- Báo cáo tuổi nợ danh mục khoản vay.

Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp có thể được yêu cầu cung cấp thông tin cập nhật cho OCD-DRU thường xuyên hơn khi OCD-DRU yêu cầu. Nếu các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp không thể đạt được điểm chuẩn và mục tiêu đã thiết lập của chương trình, họ có thể gửi yêu cầu đến OCD-DRU để sửa đổi các sản phẩm

bàn giao và chỉ số.

### **Giám Sát Chương Trình**

Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp chịu trách nhiệm thực hiện chương trình một cách tuân thủ, theo các chính sách và thủ tục của chương trình và tất cả các quy định hiện hành của tiểu bang và liên bang. Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp được yêu cầu: đánh giá tính đủ điều kiện tham gia chương trình của các doanh nghiệp xin trợ cấp; tính toán số tiền trợ cấp đủ điều kiện; thu thập và lưu giữ tài liệu liên quan đến tính đủ điều kiện cuối cùng, việc sử dụng quỹ và quyết định trợ cấp cho một doanh nghiệp xin trợ cấp; và thu lại các khoản cho vay theo các điều khoản trong thỏa thuận cho vay của chương trình và các chính sách thu nợ nội bộ.

OCD-DRU sẽ giám sát các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp để kiểm tra việc tuân thủ tất cả các hướng dẫn, bản ghi nhớ và thủ tục của chương trình và tất cả các quy định hiện hành của tiểu bang và liên bang. Nhà Quản Lý và Giám Sát Viên Chương Trình OCD-DRU sẽ thực hiện các chuyến thăm theo lịch trình đến các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp để đảm bảo tính tuân thủ chương trình, tính nhất quán trong khi thực hiện và tính chính xác của thông tin được gửi đến OCD-DRU. Các Giám Sát Viên Chương Trình cũng có thể đến thăm các doanh nghiệp được trợ cấp để giám sát tính đủ điều kiện, việc sử dụng quỹ và tính tuân thủ chương trình.

Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ lưu giữ hồ sơ toàn diện và chính xác trong chương trình, bao gồm nhưng không nhất thiết giới hạn như sau:

- Hồ sơ tài chính của Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp (ngân sách, sổ cái tổng hợp, bản sao kê ngân hàng, séc bị hủy, hoá đơn hỗ trợ, báo cáo tài chính, giấy tờ mua hàng, v.v.).
- Hồ sơ theo chương trình cho mỗi doanh nghiệp xin trợ cấp được phê duyệt và bị từ chối. Hồ sơ bao gồm nhưng không giới hạn: đơn xin trợ cấp của doanh nghiệp; các mẫu đơn và thư từ chối và/hoặc chấp thuận; tài liệu pháp lý (kỳ phiếu và tài liệu khoản vay); biên lai và hồ sơ sử dụng kinh phí; hồ sơ tạo và lưu trữ công ăn việc làm của các doanh nghiệp được phê duyệt và người thuê nhà của họ, nếu áp dụng; hồ sơ về thu nhập đối với các chủ sở hữu doanh nghiệp rất nhỏ; hồ sơ tuân thủ để giám sát khoản vay; báo cáo về tuổi nợ của khoản vay; v.v.
- Trong trường hợp áp dụng, các báo cáo giám sát về việc các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp giám sát các nhà thầu và/hoặc các bên hưởng trợ cấp phụ của chương trình;
- Bất kỳ tài liệu nào khác mà Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp xem là quan trọng để thực hiện kiểm toán trong tương lai;

Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp đồng ý hoàn thành báo cáo tài chính hoặc kiểm toán hàng năm, mức độ báo cáo hoặc kiểm toán được xác định bằng tổng kinh phí được trao cho Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp bởi tất cả các nguồn lực của tiểu bang và/hoặc liên bang, theo yêu cầu của các quy định của tiểu bang và liên bang. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp cũng đồng ý cung cấp bản sao của các báo cáo tài chính hoặc các kiểm toán cần thiết cho Kiểm Toán Viên Lập Pháp ở Louisiana (LLA) và OCD-DRU. Nếu không làm như vậy có thể khiến Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp bị đưa vào danh sách không tuân thủ của LLA hoặc OCD-DRU, mà có thể dẫn đến việc Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp không được cấp kinh phí.

Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp đồng ý lưu giữ tất cả các sổ sách và hồ sơ trong năm (5) năm sau lần cuối

cùng HUD kết thúc trợ cấp cho OCD-DRU. Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp được khuyến khích chuyển đổi tất cả các hồ sơ bằng giấy thành các tập tin điện tử. Tuy nhiên, nếu xảy ra bất kỳ kiện tụng, khiếu nại, kiểm toán đàm phán hoặc hành động khác liên quan đến hồ sơ trước khi kết thúc giai đoạn năm năm, hồ sơ phải được lưu giữ cho đến khi hoàn thành hành động và giải quyết tất cả các vấn đề phát sinh từ đó, hoặc cho đến khi kết thúc giai đoạn năm năm thông thường, tùy theo thời điểm nào muộn hơn.

Ngoài ra, Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ cho phép OCD-DRU, HUD, LLA và bất kỳ cơ quan tiểu bang hoặc liên bang nào khác mà muốn giám sát việc Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp truy cập tất cả các sổ sách, tài khoản, hồ sơ, báo cáo, tập tin và các hồ sơ dưới dạng điện tử hoặc bằng giấy khác liên quan đến việc quản lý, tiếp nhận và sử dụng các quỹ liên bang và cần thiết để tạo điều kiện cho việc đánh giá và kiểm toán.

### **Quỹ Cho Vay Xoay Vòng và Thu Hồi Khoản Vay**

Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ chịu trách nhiệm thu hồi khoản vay theo chính sách cho vay nội bộ, cùng với các quy định của CDBG-DR. Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp phải thực hiện các nỗ lực thông thường và hợp lý để thu hồi khoản vay theo các chính sách cho vay nội bộ. Các khoản trả nợ vay đủ điều kiện (gốc và lãi) được Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp thu có thể được Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp giữ, miễn là các khoản tiền đó được gửi trong Quỹ Cho Vay Xoay Vòng riêng biệt, được theo dõi để sử dụng hợp lệ các quỹ và những hạn chế do OCD-DRU thiết lập trước. Những hạn mức của Quỹ Cho Vay Xoay Vòng (RLF) bao gồm:

- Hạn mức hàng năm là 15% tổng số tiền thu được có thể được chi cho các khoản chi phí để thực hiện và quản lý chương trình liên quan đến việc quản lý thu hồi các khoản vay và tạo ra các khoản vay mới từ Quỹ Cho Vay Xoay Vòng;
- Vòng đầu tiên của các khoản cho vay mới được thực hiện từ RLF phải được cung cấp cho các doanh nghiệp ở một trong những giáo xứ đủ điều kiện của RLSB 51;
- OCD-DRU sẽ giám sát các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp để kiểm tra việc tuân thủ các điều khoản của RLF trong thời gian tối thiểu là hai năm, trừ khi có những phát hiện hoặc mối quan ngại về việc không tuân thủ hoặc nếu Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp bị đưa vào danh sách không tuân thủ của LLA trong khoảng thời gian kéo dài, theo định nghĩa và xác định bởi OCD-DRU. Trong những trường hợp như vậy, OCD-DRU có thể kéo dài thời gian theo dõi hoặc có thể bắt đầu thu hồi lại. Trong trường hợp thu hồi, các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ được yêu cầu hoàn trả tất cả các khoản tiền thu được thông qua RLF cho OCD-DRU hoặc chuyển tất cả các khoản tiền thu được qua RLF và tất cả các khoản nợ chưa thanh toán và các hồ sơ liên quan cho Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp hoặc tổ chức khác do OCD-DRU chỉ định.
- Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ được yêu cầu nộp các tài liệu được liệt kê dưới đây. OCD-DRU sẽ cung cấp các mẫu đơn cần thiết cho các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp.
  - Báo cáo hoạt động hàng tháng của chương trình
  - Các bản sao kê ngân hàng hàng tháng
    - Báo cáo Khoản Vay hàng tháng
    - Bản Sao Kê Ngân Hàng và Tái Điều Giải Khoản Vay
    - Bảng theo dõi Chi Phí Hành Chính.

Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp không thể hoặc không sẵn sàng thu hồi các khoản nợ quá hạn có thể tham khảo và chuyển nhượng quyền của họ trong vai trò là những nhà cho vay đối với các khoản vay cụ thể cho



Tiểu Bang để thực hiện thu hồi khoản vay. Trong những trường hợp như vậy, các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp hoặc Tiểu Bang sẽ đặt chủ sở hữu doanh nghiệp vào danh sách không trả nợ được và Tiểu Bang, thông qua OCD-DRU, Văn Phòng Luật Sư hoặc Văn Phòng Sở Thuế Vụ của Tiểu Bang Louisiana phụ trách Giảm Trừ Nợ sẽ làm việc với các chủ sở hữu doanh nghiệp để xây dựng kế hoạch trả nợ. Trong những trường hợp như vậy, các khoản thanh toán gốc và lãi thu được từ các chủ sở hữu doanh nghiệp sẽ được trả lại cho Tiểu Bang và sẽ được Tiểu Bang lưu giữ. Đoạn này sẽ không loại trừ một Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp khỏi việc thực hiện các quy trình thu hồi.

### **Bên Hưởng Trợ Cấp Phụ và Nhà Thầu**

Nếu các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp chọn sử dụng các nhà cung cấp dịch vụ chuyên nghiệp, các nhà cung ứng hoặc các nhà thầu trong quản lý chương trình, họ phải xin phê duyệt từ OCD-DRU cho kế hoạch của họ. Nếu được phê duyệt, các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ phải đấu thầu tất cả các nhà cung cấp dịch vụ chuyên nghiệp hoặc nhà thầu, theo 2 CFR 200.320.

Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp cũng có thể ký kết thỏa thuận với bên hưởng trợ cấp phụ, được định nghĩa là tổ chức phi lợi nhuận hoặc bán công sẽ giúp Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp quản lý RLSB và Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ hoàn trả các chi phí thực tế mà không có lợi nhuận trong ngân sách.

- Trong những trường hợp như vậy, Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp có trách nhiệm giám sát và đảm bảo rằng tất cả các nhà thầu và/hoặc bên hưởng trợ cấp phụ tuân thủ đầy đủ các quy định liên bang, các quy tắc trong Thỏa Thuận Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp và Chương Trình, bao gồm việc nộp tất cả hồ sơ hỗ trợ, báo cáo bắt buộc cũng như hướng dẫn và khung thời gian do OCD-DRU thiết lập.
- Các thỏa thuận giữa Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp và các nhà thầu cũng như bên hưởng trợ cấp phụ phải có Bản Tuyên Bố Bảo Đảm như một phụ lục của các thỏa thuận pháp lý.
- OCD-DRU sẽ theo dõi các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp về việc họ theo dõi các nhà thầu và bên hưởng trợ cấp phụ của họ.
- Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp có trách nhiệm đảm bảo rằng họ, nhà thầu và các bên hưởng trợ cấp phụ của họ cũng như các Doanh Nghiệp Đủ Điều Kiện tuân thủ Bộ Luật Đạo Đức của tiểu bang Louisiana về các khoản chi tiêu của tiểu bang. OCD-DRU sẽ theo dõi các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp để xem họ có tuân thủ Bộ Luật Đạo Đức của Tiểu Bang Louisiana đối với các khoản chi tiêu của tiểu bang hay không.

### **Các Yêu Cầu CDBG-DR**

- A. RLSB được tài trợ như là một hoạt động đủ điều kiện theo CDBG-DR, theo Mục 105(a) 15 của Đạo luật Phát Triển Nhà Ở và Cộng Đồng (HCDA). Tất cả các yêu cầu của chương trình CDBG-DR liên quan đến các hoạt động phát triển kinh tế được áp dụng cho RLSB bao gồm:
1. Đáp ứng mục tiêu quốc gia. Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp phải thu thập thông tin về mỗi doanh nghiệp được hưởng trợ cấp để chứng minh việc họ đáp ứng một trong các mục tiêu quốc gia sau đây như thế nào:
    - a) Lợi ích cho những người có Thu Nhập Thấp và Trung Bình, tạo việc làm;
    - b) Lợi ích cho những người có Thu Nhập Thấp và Trung Bình, duy trì việc làm;
    - c) Lợi ích cho những người có Thu Nhập Thấp và Trung Bình, lợi ích toàn khu vực;
    - d) Lợi ích cho những người có Thu Nhập Thấp và Trung Bình, khách hàng giới hạn (hỗ trợ các

- doanh nghiệp siêu nhỏ mà chủ sở hữu của họ là LMI); HOẶC
- e) Nhu Cầu Khẩn Cấp
2. Các hướng dẫn để đánh giá và lựa chọn các dự án phát triển kinh tế, theo 24 CFR 570.209, và phải tuân theo các yêu cầu thay thế được liệt kê trong các trường hợp miễn trừ khắc phục hậu quả thiên tai hiện hành
  3. Các yêu cầu khác của chương trình, nếu áp dụng - 24 CFR 570.601 (Phần phụ K)
  4. Hồ Sơ Tài Chính -- 24 CFR 570.502 và 2 CFR 200.302
  5. 24 CFR 570.604 và 24 CFR Phần 58 Tiêu Chuẩn Môi Trường
- B. Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp phải báo cáo về tất cả các việc làm được tạo ra hoặc duy trì thông qua chương trình. Nếu các hoạt động của doanh nghiệp không thể được phân loại thành mang lại lợi ích cho những người thuộc LMI (xem bên dưới), doanh nghiệp được hưởng trợ cấp vẫn phải cung cấp thông tin về việc làm và chủ sở hữu cho Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp; tuy nhiên trong những trường hợp như vậy, doanh nghiệp được hưởng trợ cấp sẽ được phân loại là đáp ứng mục tiêu quốc gia về Nhu Cầu Khẩn Cấp.

Để xác định xem việc hỗ trợ cho một doanh nghiệp có thể được phân loại là tạo việc làm hay duy trì việc làm LMI hay Khách Hàng LMI Giới Hạn để thực hiện các mục tiêu quốc gia (24 CFR 570.483 (b) (4)), các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp phải đảm bảo:

- Các doanh nghiệp hoàn thành, thực hiện và nộp các mẫu Chứng Nhận LMI như là một phần của đơn xin trợ cấp và trong vòng một năm kể từ ngày nhận được khoản cho vay cuối cùng từ Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp;
- Thực hiện phân tích tài chính đối với một doanh nghiệp đủ điều kiện để giải trình cho việc sử dụng Duy Trì Việc Làm LMI như một mục tiêu quốc gia. Các doanh nghiệp chỉ có thể hội đủ điều kiện theo Duy Trì Việc Làm LMI nếu:
  - 51% trở lên tổng số việc làm được duy trì bởi các doanh nghiệp xin tài trợ được do những người thuộc LMI lưu giữ, theo xác định bằng mức lương trả cho người lao động; VÀ
  - Công ty đã chịu sụt giảm 20% tổng doanh thu kể từ khi xảy ra các biến cố lũ lụt.
- Thu thập dữ liệu về thu nhập của các chủ sở hữu doanh nghiệp siêu nhỏ được coi là LMI

OCD-DRU sẽ cung cấp các mẫu Chứng Nhận LMI cho mỗi giáo xứ cùng với các bảng thu nhập hiện tại cho năm 2017. Các doanh nghiệp được hưởng trợ cấp phải hoàn thành mẫu Chứng Nhận LMI đối với giáo xứ mà nhân viên và/hoặc chủ sở hữu nhà sinh sống. OCD-DRU sẽ cung cấp các mẫu Chứng Nhận LMI cập nhật hàng năm cho các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp khi dữ liệu thu nhập trung bình trong khu vực được HUD xác định có sẵn. Các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ xem xét sổ bảng lương, mẫu bảng lương, hoặc mẫu 941 của liên bang mà các doanh nghiệp phải nộp để xác minh rằng dữ liệu về thu nhập từ việc tạo hoặc duy trì việc làm được báo cáo trên các mẫu Chứng Nhận LMI là chính xác.

Để hội đủ điều kiện theo Lợi Ích Khu Vực LMI, một doanh nghiệp phải cung cấp các dịch vụ (nghĩa là cửa hàng tạp hoá) mang lại lợi ích cho tất cả các cư dân trong một khu vực dịch vụ cụ thể, nơi có ít nhất 51 phần trăm cư dân là những người thuộc LMI. Để xác định xem một doanh nghiệp có nằm trong khu vực LMI hay không, cần phải có các hồ sơ sau đây:



- Các vùng được điều tra dân số và (các) nhóm khối của khu vực mà doanh nghiệp phục vụ
- Cuộc khảo sát hiện tại của cư dân trong khu vực dịch vụ cho thấy tỷ lệ phần trăm những người thuộc LMI cư trú trong khu vực dịch vụ

Có thể sử dụng các nguồn lực sau đây để có được những thông tin này:

<https://www.hudexchange.info/programs/acs-low-mod-summary-data/acs-low-mod-summary-data-block-groups-places/>

<https://geomap.ffiec.gov/FFIECGeocMap/GeocodeMap1.aspx>

### Tiêu Chí về Tính Đủ Điều Kiện của Doanh Nghiệp Xin Trợ Cấp

Để đủ điều kiện hưởng lợi ích theo RLSB, doanh nghiệp xin trợ cấp phải đáp ứng tất cả các tiêu chí sau:

1. **Phải** là doanh nghiệp vì lợi nhuận hoặc tổ chức tư nhân phi lợi nhuận ở một trong 51 giáo xứ chịu ảnh hưởng của các Con Bão và Biển Cổ Lũ Lụt Nghiêm Trọng năm 2016: Acadia, Allen, Ascension, Avoyelles, Beauregard, Bienville, Bossier, Caddo, Calcasieu, Caldwell, Catahoula, Claiborne, DeSoto, East Carroll, East Baton Rouge, East Feliciana, Evangeline, Franklin, Grant, Iberia, Iberville, Jackson, Jefferson Davis, Lafayette, LaSalle, Lincoln, Livingston, Madison, Morehouse, Natchitoches, Ouachita, Pointe Coupee, Rapides, Red River, Richland, Sabine, St. Helena, St. James, St. Landry, St. Martin, St. Tammany, Tangipahoa, Union, Vermilion, Vernon, Washington, Webster, West Baton Rouge, West Carroll, West Feliciana và Winn.
2. Các tổ chức phi lợi nhuận sẽ được đánh giá về tính đủ điều kiện và khả năng trả nợ dựa trên các hoạt động phi tôn giáo của tổ chức.
3. Có các nhu cầu đủ điều kiện chưa được đáp ứng sau khi tính đến tất cả các khoản tiền bảo hiểm, liên bang, tiểu bang, địa phương và tư nhân được coi là sự trùng lặp về lợi ích.
4. Đang hoạt động vào thời điểm xảy ra trận bão hoặc biển cổ lũ lụt tương ứng. Doanh nghiệp xin trợ cấp phải mở cửa trước ngày 8 tháng 4 năm 2016 đối với các trận lũ tháng 3 năm 2016 và trước ngày 31 tháng 8 năm 2016 đối với các trận lũ tháng 8 năm 2016.
5. Phải a) hiện đang hoạt động hoặc b) chứng minh khả năng mở cửa lại sau khi nhận được hỗ trợ từ chương trình.
6. Các doanh nghiệp đóng cửa vào thời điểm xin trợ cấp, nhưng sẽ có thể mở cửa lại sau khi nhận được trợ cấp từ chương trình phải có kế hoạch kinh doanh và chứng minh rằng họ có kinh phí cần thiết để mở cửa lại. Các doanh nghiệp đóng cửa phải cam kết mở cửa lại trong giáo xứ đủ điều kiện; họ không bắt buộc phải mở cửa lại ở cùng một vị trí mà họ đang hoạt động vào thời điểm xảy ra lũ lụt.
7. Có tối thiểu một (1) nhân viên tương đương làm việc toàn thời gian và không quá 50 nhân viên tương đương làm việc toàn thời gian. (FTE = Tương Đương Làm Việc Toàn Thời Gian = 35 giờ mỗi tuần)
8. Có tổng doanh thu hàng năm trước khi trận bão diễn ra là \$25.000.
9. Đã từng chịu ảnh hưởng trực tiếp từ bão/lũ lụt, chẳng hạn như tổn thất về vật chất hoặc tài chính đã được lập thành hồ sơ. Chương trình sẽ không tài trợ các chi phí liên quan đến xây dựng hoặc tổn thất tài chính; những tính toán về thiệt hại vật chất và tổn thất tài chính được đánh giá chỉ là một

yêu cầu để xác định tính đủ điều kiện. Xem Phương Pháp Tính Toán Trợ Cấp dưới đây để biết thêm thông tin về cách thức tính trợ cấp.

- Để hội đủ điều kiện xét theo thiệt hại về vật chất, một doanh nghiệp phải chứng minh rằng mức thiệt hại hoặc tổn thất vật chất tối thiểu của họ là \$10.000 do bên thứ ba xác minh.
- Để đủ điều kiện xét theo tổn thất về tài chính, một doanh nghiệp phải chứng minh rằng tổng doanh thu hàng năm của họ đã giảm 20% từ năm 2015 đến năm 2016. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp có thể đệ trình OCD-DRU xem xét trên cơ sở trường hợp ngoại lệ phê duyệt cho các doanh nghiệp bị giảm doanh thu trong quý cuối cùng của năm 2016 hoặc quý thứ nhất hoặc năm 2017 so với cùng kỳ năm trước. Trong những trường hợp như vậy, các doanh nghiệp sẽ phải nộp bản giải trình và báo cáo tài chính để chứng minh doanh thu của họ bị suy giảm.

### Các Trường Hợp Ngoại Lệ đối với Tính Đủ Điều Kiện

Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp có thể đệ trình trường hợp một doanh nghiệp xin trợ cấp cho OCD-DRU xem xét trên cơ sở trường hợp ngoại lệ trong trường hợp doanh nghiệp xin trợ cấp không đáp ứng được tất cả các yêu cầu về tính đủ điều kiện. OCD-DRU sẽ theo quyết định riêng của mình xác định xem Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp có đệ trình trường hợp có nhu cầu xin trợ cấp ngoại lệ là vô cùng khẩn thiết đối với việc phục hồi cộng đồng trong thời gian dài hay không.

### Các Tiêu Chí và Hạn Chế Khác về Tính Đủ Điều Kiện

1. Các doanh nghiệp hội đủ điều kiện dựa vào địa điểm hoạt động kinh doanh trước khi cơn bão/lũ lụt xảy ra. Nếu một doanh nghiệp đã đóng cửa đang muốn mở cửa lại ở một địa điểm mới, địa điểm đó phải ở trong giáo xứ đủ điều kiện.
2. Các tổ chức phi lợi nhuận đủ điều kiện dựa trên phần thu nhập kiếm được từ các hoạt động của họ.
3. Các tổ chức tôn giáo phi lợi nhuận đủ điều kiện dựa trên thành phần phi tôn giáo trong các hoạt động của họ (ví dụ: nhà thờ tổ chức chăm sóc trẻ em hoặc nhà hàng mở cửa cho công chúng, không phân biệt tôn giáo).
4. Các quán rượu đủ điều kiện để được trợ cấp; cửa hàng bán rượu đóng chai sẵn thì không đủ điều kiện.
5. Các doanh nghiệp bất động sản nhà ở và/hoặc thương mại không đủ điều kiện.
6. Quyền sở hữu chung của các doanh nghiệp/công ty khác nhau: Nếu hai hoặc nhiều công ty hoặc doanh nghiệp thuộc quyền sở hữu chung có một chủ sở hữu có quyền sở hữu hơn 50% trong mỗi doanh nghiệp thì chỉ có một doanh nghiệp đủ điều kiện để được trợ cấp. Các chủ sở hữu có  $\geq 50\%$  cổ phần trong hai hoặc nhiều doanh nghiệp thì mỗi chủ sở hữu chỉ có thể đủ điều kiện được hưởng một lần trợ cấp (một nhóm vợ/chồng sở hữu 50%/50% quyền sở hữu trong hai công ty hợp pháp khác nhau có thể đủ điều kiện cho mỗi doanh nghiệp).
7. Các chủ sở hữu đã nhận khoản vay và sở hữu một cổ phần nhỏ trong một doanh nghiệp khác thì không bị loại khỏi doanh nghiệp đó theo quyền sở hữu của họ.
8. Các cơ sở giải trí do tư nhân sở hữu phục vụ chủ yếu khách hàng có thu nhập cao hơn không đủ điều kiện.
9. Các nhóm thể thao thuộc sở hữu tư nhân không đủ điều kiện hưởng trợ cấp.
10. Các doanh nghiệp và/hoặc các chủ sở hữu doanh nghiệp tư nhân/hợp danh bị phá sản không đủ điều kiện hưởng trợ cấp.
11. Các doanh nghiệp không đủ điều kiện nếu họ đã từng nhận được hỗ trợ từ liên bang trong quá khứ và không tuân thủ yêu cầu duy trì bảo hiểm lũ lụt.
12. Các thay đổi chính sách cần thiết phát sinh trong quá trình thực hiện chương trình sẽ do OCD-DRU

quyết định thông qua quá trình Làm Rõ Chính Sách/Thay Đổi Phương Thức.

### Các Giai Đoạn Nộp Đơn

Do thiếu kinh phí, chương trình có thể quyết định thực hiện chương trình trong một hoặc nhiều giai đoạn.

#### Giai Đoạn I

Giai đoạn đầu của chương trình được giới hạn trong việc hỗ trợ các doanh nghiệp đáp ứng được các yêu cầu về tính đủ điều kiện của chương trình VÀ được coi là cung cấp hàng hoá hoặc dịch vụ thiết yếu cho cộng đồng chịu ảnh hưởng. Hàng hoá hoặc dịch vụ thiết yếu là hàng hoá hoặc dịch vụ cần thiết để phục hồi nhà ở và cộng đồng ngay lập tức và về lâu dài. Các hàng hóa và dịch vụ như vậy có thể bao gồm các cửa hàng tạp hóa, nhà thuốc, các nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe, trạm xăng, các công ty liên quan đến xây dựng nơi cư trú, các nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc trẻ em, nhà hàng thuộc quyền sở hữu của địa phương và các nhà cung cấp dịch vụ cư trú. Trước khi xác định cuối cùng về tính đủ điều kiện của một doanh nghiệp cụ thể không nằm trong danh sách các nhà cung cấp dịch vụ hoặc hàng hóa thiết yếu này, Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp có thể đệ trình khuyến nghị và giải trình cho việc mở rộng danh sách các loại hình kinh doanh được bao gồm trong định nghĩa này, tuân theo sự phê duyệt của OCD-DRU.

#### Các Giai Đoạn Tương Lai

Nếu có thêm ngân sách sau khi đánh giá tính đủ điều kiện và quyết định trao trợ cấp trong Giai Đoạn I, OCD-DRU có thể quyết định mở chương trình cho các giai đoạn bổ sung và có thể quyết định mở rộng phạm vi của các doanh nghiệp đủ điều kiện. OCD-DRU sẽ làm việc với các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp và đánh giá các nhu cầu chưa được đáp ứng cập nhật để xác định cách tiếp cận cần thiết cần hiệu quả nhất để mở chương trình trong các giai đoạn bổ sung.

### Hoạt Động Sử Dụng Đủ Điều Kiện Các Khoản Quỹ

1. Hoạt động sử dụng đủ điều kiện các khoản quỹ bao gồm:
  - a) Lên tới 6 tháng chi phí vốn lưu động được lập hồ sơ, giới hạn ở:
    - Các khoản thanh toán tiền thuê nhà hoặc thế chấp hàng tháng;
    - Tiền lương và phúc lợi hàng tháng của nhân viên không phải là chủ sở hữu;
    - Dịch vụ tiện ích hàng tháng (hóa đơn gas, nước và/hoặc điện); và/hoặc
    - Hàng tồn kho
  - b) Mua sắm thiết bị di động cần thiết cho việc phục hồi một doanh nghiệp chịu ảnh hưởng.
2. Hoạt động sử dụng không đủ điều kiện các khoản quỹ bao gồm, nhưng không giới hạn:
  - c) Mua lại các công trình
  - d) Các hoạt động xây dựng hoặc liên quan đến xây dựng (ví dụ: đồ đạc và/hoặc mua thiết bị đòi hỏi phải thực hiện các hoạt động xây dựng như một phần của quá trình lắp đặt thiết bị)
  - e) Tái cấp vốn các khoản vay
  - f) Thanh toán bất kỳ khoản nợ thuế, tiền phạt hoặc phí phạt nào cho chính phủ
  - g) Mua bất động sản
  - h) Các hoạt động tôn giáo hoặc chính trị
  - i) Mua bất kỳ vị trí cổ đông hoặc chủ sở hữu cổ phần trong một doanh nghiệp
  - j) Mua hoặc hoàn trả cho bất kỳ thành viên nào trong gia đình



- k) Đầu tư vào các công cụ hoặc các khoản đầu tư nhằm mục đích duy nhất thu lợi từ đầu tư
- l) Các chi phí mà quỹ tư nhân, NFIP hoặc bảo hiểm lũ lụt tư nhân, các khoản bảo hiểm khác, các khoản phúc lợi của tiểu bang hoặc liên bang đã hoặc sẽ được thanh toán hoặc trợ cấp tài chính đã được phê duyệt hoặc cung cấp bởi các nguồn lực liên bang, tiểu bang hoặc các nguồn lực khác được coi là nhân đôi kinh phí CDBG-DR. Để biết thêm thông tin về Nhân Đôi Phúc lợi, xem thông tin bên dưới.

### Nhân Đôi Phúc Lợi

Thông thường, khoản hỗ trợ tài chính nhận được từ một nguồn khác được cung cấp nhằm cùng một mục đích với quỹ CDBG-DR được xem là Nhân Đôi Phúc Lợi (DOB). Để ngăn cản việc tạo ra nhân đôi phúc lợi, các biện pháp kiểm soát chương trình bao gồm, nhưng không giới hạn:

- Chứng nhận rằng cách doanh nghiệp xin trợ cấp có và sẽ thông báo cho Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp và/hoặc OCD-DRU về tất cả các DOB tiềm ẩn như một phần thông tin trong đơn xin trợ cấp mà họ đã nộp và sau đó nhận trợ cấp từ RLSB;
- Xác minh các DOB cụ thể thông qua các nguồn lực có sẵn khác nhau.

Quá trình xác minh DOB sẽ được thực hiện theo các bước sau:

- Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ thu thập thông tin về các nguồn trợ cấp có khả năng nhân đôi từ tất cả các doanh nghiệp xin trợ cấp trong giai đoạn nộp đơn.
- Các doanh nghiệp xin trợ cấp sẽ được yêu cầu cung cấp thông tin liên lạc của nhà cung cấp dịch vụ bảo hiểm, thông tin và ID của hợp đồng bảo hiểm, thông tin yêu cầu bảo hiểm và các khoản tiền đã nhận được và được phê duyệt cho tất cả các nguồn có khả năng nhân đôi.
- Các doanh nghiệp xin trợ cấp sẽ phải ủy quyền cho OCD-DRU đại diện cho họ liên hệ với tất cả các nguồn tài trợ có khả năng nhân đôi để xác minh tất cả các nguồn tài trợ đã nhận được và/hoặc được phê duyệt.
- Sử dụng thông tin thu được từ các doanh nghiệp xin trợ cấp và giấy ủy quyền cho OCD-DRU từ các doanh nghiệp xin trợ cấp, OCD-DRU sẽ thực hiện xác minh các khoản phúc lợi đã nhận được và/hoặc được phê duyệt cho tất cả các doanh nghiệp xin trợ cấp. OCD-DRU có thể làm việc trực tiếp với các doanh nghiệp xin trợ cấp để đẩy nhanh quá trình này.
- OCD-DRU sẽ cung cấp thông tin đã được xác minh cho các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp, là những người sẽ sử dụng thông tin này để tính số tiền trợ cấp đủ điều kiện cuối cùng cho các doanh nghiệp xin trợ cấp.

Dưới đây là thứ tự quy trình DOB và tính toán mẫu:

1. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp Xác Định Các Hoạt Động Sử Dụng Đủ Điều Kiện Khoản Quỹ RLSB của Doanh Nghiệp Xin Trợ Cấp	\$100.000
2. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp Xác Định Tất Cả Khoản Trợ Cấp Có Khả Năng Nhân Đôi thông qua Nộp Đơn Đăng Ký Tham Gia Chương Trình	\$35.000
3. OCD-DRU Xác Minh Tất Cả Khoản Trợ Cấp Nhân Đôi Đã Nhận hoặc Được Phê Duyệt cho Doanh Nghiệp Xin Trợ Cấp và Xác Định chỉ có \$30.000 được coi	



là Nhân Đới với khoản trợ cấp RLSB. OCD-DRU Cung Cấp thông tin này cho Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp;	
4. Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp Trừ Khoản Trợ Cấp Được Xác Định Nhân Đới từ Các Hoạt Động Sử Dụng Đủ Điều Kiện Khoản Quỹ RLSB của Doanh Nghiệp Xin Trợ Cấp	\$30.000
5. Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp Tính Toán Nhu Cầu Chưa Được Đáp Ứng Cuối Cùng (Bước 1 trừ Bước 4)	\$70.000
6. Lợi Ích Tối Đa trong Chương Trình	\$50.000
7. Khoản Vay Được Trợ Cấp Tối Đa (trừ Bước 5 hoặc Bước 6)	\$50.000

## Cơ Cấu Khoản Trợ Cấp và Điều Khoản Cho Vay

### Cơ Cấu Khoản Trợ Cấp

1. Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ trợ cấp cho các doanh nghiệp đủ điều kiện được trợ cấp dưới hình thức các gói cho vay.
  - a) Các khoản cho vay sẽ được trợ cấp một phần, với 20% trợ cấp và 80% hoàn trả, tùy thuộc vào các điều khoản cho vay.
  - b) 80% khoản vay sẽ được trừ dần theo thời hạn được phê duyệt của khoản vay cho doanh nghiệp được trợ cấp; phần trợ cấp sẽ không phải hoàn trả, trừ trường hợp doanh nghiệp được trợ cấp mất khả năng chi trả hoặc không đáp ứng các yêu cầu trợ cấp khoản vay.
2. Trợ cấp khoản vay một phần dựa trên:
  - a) khả năng trả nợ của doanh nghiệp theo yêu cầu của thỏa thuận khoản vay;
  - b) cung cấp tất cả các hồ sơ hỗ trợ cần thiết cho việc sử dụng quỹ, theo yêu cầu của Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp hoặc OCD-DRU; và
  - c) nộp tất cả các hồ sơ hỗ trợ cần thiết liên quan đến đáp ứng mục tiêu quốc gia về tạo và duy trì việc làm, doanh nghiệp siêu nhỏ, lợi ích toàn khu vực và/hoặc nhu cầu khẩn cấp.
3. Tổng số tiền trợ cấp sẽ dao động từ mức tối thiểu \$20.000 đến mức tối đa \$50.000, dựa trên việc tính toán các nhu cầu chưa được đáp ứng và các chi phí đủ điều kiện. Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp có thể đệ trình các trường hợp ngoại lệ lên OCD-DRU để xem xét các khoản vay với mức trợ cấp tối đa là \$150.000. Các trường hợp ngoại lệ sẽ được công bố dựa trên từng trường hợp cụ thể theo phê duyệt của OCD-DRU. Thông tin chi tiết cụ thể hơn về các trường hợp ngoại lệ được phép sẽ được nêu chi tiết trong Chính Sách về Các Trường Hợp Ngoại Lệ của RLSB.

### Các Điều Khoản Cho Vay

1. Lãi suất là 0%.
2. Khoản vay được cơ cấu là 80% hoàn trả và 20% trợ cấp.
3. 80% số tiền vay được trợ cấp sẽ được khấu trừ trong năm (5) năm, bao gồm thời gian không trả nợ gốc trong sáu tháng đầu. Không yêu cầu hoàn trả tiền gốc trong sáu tháng đầu.
4. Nếu một doanh nghiệp được trợ cấp không đáp ứng các yêu cầu trợ cấp 20% khoản vay, thì 20% còn lại sẽ đến hạn hoàn trả theo thời gian đáo hạn khoản vay, trừ khi Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp hoặc OCD-DRU cho phép gia hạn thỏa thuận vay để cho phép các doanh nghiệp hoàn trả thêm 20%

- trong thời gian tối đa là 24 tháng.
5. Các khoản vay mất khả năng chi trả sẽ có lãi suất mặc định là 8% kể từ ngày xảy ra trường hợp mất khả năng chi trả.
  6. Các doanh nghiệp được trợ cấp sử dụng quỹ nhằm các mục đích không được chương trình cho phép có thể mất khả năng chi trả, và lãi suất mặc định có thể áp dụng hồi tố cho ngày thực hiện thỏa thuận khoản vay.
  7. Bảo lãnh cá nhân bắt buộc đối với tất cả các chủ sở hữu có quyền sở hữu 20% trở lên trong doanh nghiệp.
  8. Các khoản cho vay sẽ đến hạn ngay lập tức và phải hoàn trả nếu chủ sở hữu doanh nghiệp bán doanh nghiệp, bán hoặc làm chủ phần lớn quyền sở hữu hoặc bán tài sản được mua bằng tiền quỹ CDBG-DR.
  9. Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp có thể không tính phí đóng cửa đối với các doanh nghiệp xin trợ cấp hoặc OCD-DRU. OCD-DRU sẽ hoàn trả cho Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp thời gian làm việc và chi phí hợp lệ liên quan đến việc thực hiện chương trình.

## Phương Pháp Tính Toán Mức Trợ Cấp: Vốn Lưu Động và Thiết Bị Di Động

### Vốn Lưu Động

Do nhu cầu đẩy mạnh các doanh nghiệp nhỏ và khôi phục các cộng đồng chịu ảnh hưởng bởi cơn bão tăng cao, nguồn vốn lưu động cho chương trình này được xác định là chi phí của dịch vụ tiện ích (gas, điện và nước), tiền lương của nhân viên không phải là chủ sở hữu và chi phí thuê nhà hoặc thế chấp. Đối với các doanh nghiệp yêu cầu được hỗ trợ vốn lưu động, Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ xác định nhu cầu vốn lưu động ước tính hàng tháng bằng mức trung bình hàng tháng trong 3 tháng liên tiếp trước khi xảy ra cơn bão yêu cầu chi phí vốn lưu động.

Hồ sơ cần thiết cho nhu cầu vốn lưu động bao gồm 3 tháng liên tục trước khi có bão:

- Tiền Thuê Nhà/Thế Chấp được chứng minh đã tiến hành Cho thuê/Thế Chấp hoặc bằng chứng thanh toán
- Lương của Nhân Viên được chứng minh bằng sổ đăng ký lương được chứng nhận hoặc các mẫu báo cáo nhân viên
- Các Dịch Vụ Tiện Ích Điện, Nước và Gas được chứng minh bằng Hóa Đơn Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Tiện Ích
- Hóa Đơn hàng tồn kho hàng tháng

Các bước tính toán sử dụng quỹ vốn lưu động đủ điều kiện:

- Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ xem xét hồ sơ đã gửi và hồ sơ của bên xin trợ cấp để đảm bảo tất cả các yêu cầu là "các giao dịch có thời hạn dài". Các giao dịch được thực hiện bởi các bên hoặc các tổ chức liên quan không đủ điều kiện để được hỗ trợ vốn lưu động. Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp và OCD-DRU có thẩm quyền xác định xem giao dịch được đệ trình có được xác định là "giao dịch dài hạn" hay không.
- Sau đó, Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ tính toán nhu cầu vốn lưu động trung bình hàng tháng, bằng cách tính tổng tất cả các chi phí vốn lưu động đã được phê duyệt cho cả ba tháng, sau đó chia số tổng đó cho ba (3).





## Chương Trình Khôi Phục Doanh Nghiệp Nhỏ Tiểu Bang Louisiana

- Bằng cách sử dụng các chi phí vốn lưu động trung bình, Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ nhân số đó lên sáu (6) lần để xác định mức trợ cấp vốn lưu động đủ điều kiện tối đa của bên xin trợ cấp.
- Bên xin trợ cấp cũng có thể đệ trình xem xét các chi phí của thiết bị di động đủ điều kiện. Số tiền được phê duyệt cho vốn lưu động và các chi phí của thiết bị di động không được vượt quá mức trợ cấp tối đa.

### Thiết Bị Di Động

Các doanh nghiệp xin trợ cấp có thể hội đủ điều kiện để được trợ cấp cho các nhu cầu chưa được đáp ứng liên quan đến thiết bị hoặc máy móc di động. Các chi phí liên quan đến thiết bị di động bao gồm việc sửa chữa hoặc thay thế, hoặc bồi hoàn đã được lập hồ sơ đối với máy móc hoặc thiết bị không phụ thuộc vào việc xây dựng, tái xây dựng, pha trộn đất hoặc sửa đổi cấu trúc.

Để xác định số tiền mà doanh nghiệp đủ điều kiện được nhận đối với các thiết bị di động, doanh nghiệp phải cung cấp hồ sơ, hóa đơn và/hoặc biên nhận mô tả đầy đủ để xác định tính chất của thiết bị và các yêu cầu lắp đặt liên quan đến việc làm cho thiết bị có thể sử dụng được.

Nếu thiết bị được yêu cầu là thiết bị thay thế cho các thiết bị hư hỏng hoặc phá hủy bởi lũ lụt, thì doanh nghiệp xin trợ cấp phải xác minh thiệt hại hoặc hư hỏng (có thể kèm theo hình ảnh). Nếu thiết bị được yêu cầu là cần thiết để doanh nghiệp có thể mở cửa trở lại và/hoặc duy trì khả năng tồn tại trong nền kinh tế sau cơn bão, thì doanh nghiệp xin trợ cấp phải giải trình cho thiết bị mới. Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp phải đảm bảo tất cả các chi phí của chương trình là cần thiết và hợp lý.

Tất cả các hoạt động sử dụng đủ điều kiện khoản quỹ sẽ được xem xét các lợi ích nhân đôi trước khi quyết định mức trợ cấp cuối cùng và thực hiện các thỏa thuận khoản vay.

### Quyết Định Mức Hỗ Trợ Cuối Cùng

Sau khi Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp xác định tổng số vốn lưu động và các chi phí thiết bị di động mà doanh nghiệp xin trợ cấp có thể đủ điều kiện được, nhận thì Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp phải cung cấp thông tin chi tiết về các chi phí đủ điều kiện và thông tin về các lợi ích nhân đôi của doanh nghiệp xin trợ cấp cho OCD-DRU để bên thứ ba xác minh Lợi Ích Nhân Đôi. OCD-DRU sẽ cung cấp các khoản tiền DOB được xác nhận để áp dụng đối với mức trợ cấp của doanh nghiệp xin trợ cấp để Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp có thể tính toán cấp mức trợ cấp cuối cùng mà doanh nghiệp xin trợ cấp đủ điều kiện có thể nhận được.

*Mẫu Phương Pháp Tính Toán Mức Trợ Cấp:*

### Doanh Nghiệp Xin Trợ Cấp Chịu Ảnh Hưởng Bởi Các Trận Lũ vào tháng 08 năm 2016:

#### Trợ Cấp Vốn Lưu Động

Hạng Mục Vốn Lưu Động Đủ Điều Kiện	Tháng 05 năm 2016	Tháng 06 năm 2016	Tháng 07 năm 2016	Chi Phí Vốn Lưu Động Trung Bình	Mức Trợ Cấp Vốn Lưu Động Đủ Điều Kiện: Chi Phí Vốn Lưu Động Trung Bình Hàng Tháng Trong Sáu Tháng



## Chương Trình Khôi Phục Doanh Nghiệp Nhỏ Tiểu Bang Louisiana

Tiền Thuê Nhà	\$4.000	\$4.000	\$4.000		
Dịch Vụ Tiện Ích Gas, Điện và Nước	\$2.500	\$3.000	\$3.500		
Nhân Viên Không Phải Chủ Sở Hữu	\$10.000	\$15.000	\$15.000		
<b>Tổng:</b>	<b>\$16.500</b>	<b>\$22.000</b>	<b>\$22.500</b>	<b>\$20.330</b>	<b>\$121.980</b>



## Chương Trình Khôi Phục Doanh Nghiệp Nhỏ Tiểu Bang Louisiana

### Mức Trợ Cấp cho Thiết Bị

Chi Phí cho Các Thành Phần Thiết Bị Bị Hư Hỏng Đủ Điều Kiện: \$20.000

### Tổng Mức Tính Toán Trợ Cấp

1. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp Tính Toán Số Tiền Vốn Lưu Động Đủ Điều Kiện	\$121.980
2. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp Tính Toán Số Tiền Thiết Bị Đủ Điều Kiện	\$20.000
3. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp Tính Toán TỔNG Các Hoạt Động Sử Dụng Đủ Điều Kiện Khoản Quỹ của Doanh Nghiệp Xin Trợ Cấp (tổng cộng Bước 1 cộng với Bước 2)	\$141.980
4. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp Xác Định Tất Cả Mức Trợ Cấp Có Khả Năng Nhân Đôi thông qua Đơn Đăng Ký Tham Gia Chương Trình (SBA, NFIP, bảo hiểm gián đoạn kinh doanh khác, v.v.)	\$100.000
5. OCD-DRU Xác Minh Tất Cả Mức Trợ Cấp Nhân Đôi Được Tiếp Nhận hoặc Được Phê Duyệt cho Doanh Nghiệp Xin Trợ Cấp và Xác Định chỉ \$90.000 được coi là Nhân Đôi so với mức trợ cấp của RLSB. OCD-DRU Cung Cấp thông tin này cho Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp;	
6. Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp Trừ Khoản Trợ Cấp Được Xác Định Nhân Đôi từ Các Hoạt Động Sử Dụng Đủ Điều Kiện Khoản Quỹ RLSB của Doanh Nghiệp Xin Trợ Cấp	\$90.000
7. Đơn Vị Tiếp Nhận Trợ Cấp Tính Toán Nhu Cầu Chưa Được Đáp Ứng Cuối Cùng (Bước 3 trừ Bước 6)	\$51.980
8. Lợi Ích Tối Đa trong Chương Trình	\$50.000
9. Khoản Vay Được Trợ Cấp Tối Đa (trừ Bước 7 hoặc Bước 8)	\$50.000

### Hồ Sơ Bắt Buộc Doanh Nghiệp Xin Trợ Cấp Phải Cung Cấp

1. Đơn đăng ký đã hoàn thành bao gồm nhưng không giới hạn:
  - a) Lịch sử và lý lịch công ty
  - b) Thông tin về quyền sở hữu
  - c) Bảng chứng về cơ cấu quyền sở hữu
  - d) Khả năng và năng lực cá nhân và/hoặc của doanh nghiệp cần thiết để đạt được thành công và hoàn thành dự án
  - e) Mô tả các loại chi phí đủ điều kiện mà tiền trợ cấp sẽ được sử dụng
  - f) Mô tả chi tiết các công việc trực tiếp sẽ được tạo ra trong năm đầu tiên của thỏa thuận khoản vay
  - g) Báo cáo tài chính tạm thời
  - h) Tài liệu bảo hiểm
2. Kế hoạch kinh doanh và phát triển có thể được xác định là tài liệu bắt buộc, tùy theo quyết định của Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp. Doanh nghiệp đóng cửa vào thời điểm xin trợ cấp và dự định mở cửa lại bằng cách sử dụng quỹ RLSB phải có kế hoạch kinh doanh và phát triển và bao gồm bản dự toán kinh doanh.
3. Các bản kê khai thuế kinh doanh có chữ ký đối với doanh nghiệp bao gồm tất cả kế hoạch trong ba (3) năm gần đây nhất. Nếu doanh nghiệp là doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn một

- thành viên, công ty hợp danh hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn phải nộp thuế như một công ty hợp danh, chủ sở hữu phải nộp bản kê khai thuế cá nhân trong ba năm gần đây nhất
4. Bản kê khai thuế cá nhân theo mẫu của liên bang có chữ ký đối với tất cả các chủ sở hữu chính (sở hữu hơn 20%) trong ba (3) năm gần đây nhất
  5. Bản sao giấy tờ định danh hiện tại do chính quyền tiểu bang hoặc Hoa Kỳ ban hành đối với tất cả chủ sở hữu/thành phần chính.
  6. Bảng chứng về cơ cấu doanh nghiệp/quyền sở hữu.
  7. Bảng chứng về số lượng nhân viên, bao gồm việc hoàn thành mẫu Chứng Nhận LMI của chương trình và cung cấp bảng lương đã được chứng nhận ở hiện tại và trước khi xảy ra cơn bão hoặc các báo cáo tiền lương khác.
  8. Bảng chứng về địa chỉ hoạt động kinh doanh.
  9. Bất kỳ hồ sơ kinh doanh nào có liên quan khác theo yêu cầu của Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp.

### Bảo Hiểm Mức Trợ Cấp

1. **Bảo Hiểm Tiêu Chuẩn Cơ Bản** – tất cả những bên xin trợ cấp phải hoàn thành tiêu chí bảo hiểm mức trợ cấp tiêu chuẩn tối thiểu sau đây:
  - a) Xác định đáp ứng Tính Hội Đủ Điều Kiện Chung và Các Tiêu Chí Khác (ở trên)
  - b) Tất cả các chủ sở hữu sở hữu trên 20% phải có điểm tín dụng Beacon  $\geq 600$  Ngoại Lệ với yêu cầu này có thể được đệ trình lên OCD-DRU xem xét tùy từng trường hợp
  - c) Hệ số khả năng trả nợ kinh doanh hoặc nợ cá nhân hiện tại là 1,1x. Hệ Số Khả Năng Trả Nợ được xác định bằng thu nhập thuần từ hoạt động kinh doanh chia cho tổng số nợ. Các trường hợp ngoại lệ với yêu cầu này có thể được đệ trình lên OCD-DRU để xem xét tùy từng trường hợp.
2. **Xác Định Mức Đáp Ứng Tiêu Chí 24 CFR 570.209:**
  - a) Chi phí dự án là hợp lý;
  - b) Tất cả các nguồn tài trợ dự án khác được cam kết;
  - c) Tài liệu về nhu cầu và các quỹ CDBG không được thay thế cho hỗ trợ hoặc kinh phí tài chính không thuộc liên bang;
  - d) Dự án có tính khả thi về mặt tài chính;
  - e) Trong phạm vi khả thi, lợi tức đầu tư vốn chủ sở hữu của bên xin trợ cấp sẽ không cao quá mức; và
  - f) Trong phạm vi khả thi, quỹ CDBG được giải ngân theo tỷ lệ với các nguồn tài chính khác được cung cấp cho dự án.

OCD-DRU sẽ cung cấp một mẫu/hướng dẫn về cách thức thực hiện bảo hiểm khi đáp ứng các yêu cầu này và các tiêu chí khác theo yêu cầu của CDBG.

### Quy Trình Xin Trợ Cấp và Trao Trợ Cấp

1. Doanh nghiệp xin trợ cấp phải nộp đơn cho Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp trong thời hạn nộp đơn xin trợ cấp. Các doanh nghiệp xin trợ cấp có thể yêu cầu hẹn gặp Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp để yêu cầu hỗ trợ thêm hoặc cung cấp thêm thông tin về Chương Trình RLSB, cũng như để biết được xem họ có đủ điều kiện không.
2. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ xét duyệt đơn xin trợ cấp để xác nhận tính đủ điều kiện.



3. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ liên lạc với doanh nghiệp xin trợ cấp để tìm hiểu thêm thông tin nếu cần.
4. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ nhập tất cả thông tin vào SAGE.
5. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp bảo hiểm khoản vay, xem xét và xác minh mọi hồ sơ hỗ trợ, sau đó quyết định tổng số tiền trợ cấp đủ điều kiện có thể trao.
  - a) Nếu doanh nghiệp xin trợ cấp không đủ điều kiện, Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ gửi văn bản thông báo cho doanh nghiệp xin trợ cấp về việc họ không đủ điều kiện nhận trợ cấp.
  - b) Nếu doanh nghiệp xin trợ cấp đủ điều kiện tham gia chương trình, Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ chuyển thông tin của doanh nghiệp xin trợ cấp tới OCD-DRU để OCD-DRU kiểm tra khả năng nhân đôi lợi ích và mức độ tuân thủ các yêu cầu về thuế của tiểu bang.
1. OCD-DRU sẽ kiểm tra khả năng nhân đôi lợi ích.
2. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ tính tổng số tiền trợ cấp cho vay bằng cách sử dụng thông tin từ việc kiểm tra khả năng nhân đôi lợi ích.
  - a) Nếu kết quả kiểm tra nhân đôi lợi ích cho thấy mức trợ cấp đủ điều kiện là \$0 đối với doanh nghiệp xin trợ cấp, thì Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ gửi một lá thư tới doanh nghiệp xin trợ cấp ghi rõ họ không được phê duyệt nhận bất kỳ hỗ trợ nào theo chương trình.
  - b) Nếu doanh nghiệp xin trợ cấp có nhu cầu chưa được đáp ứng đủ điều kiện, thì Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ gửi một lá thư thông báo về việc trợ cấp và lên lịch đóng khoản vay đối với doanh nghiệp đủ điều kiện.
3. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ đóng khoản vay dựa trên tất cả các thỏa thuận cho vay đối với các doanh nghiệp đã được hưởng trợ cấp.
4. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ gửi yêu cầu thanh toán các chi phí đủ điều kiện qua SAGE hoặc hệ thống báo cáo trực tuyến OCD-DRU.
5. OCD-DRU sẽ xử lý yêu cầu thanh toán và chuyển tiền cho Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp qua phương thức điện chuyển tiền.
6. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ gửi khoản thanh toán cho doanh nghiệp được hưởng trợ cấp.

### Tài Liệu phải được Tất Cả Các Doanh Nghiệp Được Hưởng Trợ Cấp Ký Tên và Lưu Giữ vào Thời Điểm Đóng Khoản Vay:

- Thỏa Thuận Chấp Nhận Trợ Cấp**
- Kỳ Phiếu và Thỏa Thuận Khoản Vay để Khôi Phục Doanh Nghiệp Nhỏ ở Tiểu Bang Louisiana**
- Thỏa Thuận Thế Quyền** đảm bảo rằng mọi Khoản Trợ Cấp được trao cho một chủ sở hữu doanh nghiệp bất kỳ sau khi đóng hồ sơ chẳng hạn như Bảo Hiểm Lũ Lụt, SBA, v.v. đối với các yêu cầu chưa được đáp ứng được tài trợ theo mức trợ cấp RLSB phải tính khả năng nhân đôi lợi ích và do đó có thể sẽ nợ chương trình.
- Bảo Hiểm Lũ Lụt:** Nếu các doanh nghiệp được nhận trợ cấp để hỗ trợ khoản thế chấp, chi phí cho hàng tồn kho và/hoặc thiết bị, họ phải duy trì bảo hiểm lũ lụt đối với tòa nhà (hỗ trợ khoản thế chấp) hoặc đồ đạc bên trong (hàng tồn kho và/hoặc thiết bị) trong suốt thời gian vay. Không giữ lại hay không cung cấp bằng chứng về bảo hiểm lũ lụt có thể khiến doanh nghiệp không đủ điều kiện để được nhận bất kỳ hỗ trợ nào từ liên bang trong trường hợp xảy ra thiên tai trong tương lai.
- Tài Liệu Chứng Minh Việc Sử Dụng Quỹ:** Chi phí vốn lưu động được cung cấp dựa trên đánh giá nhu cầu vốn lưu động trước khi xảy ra cơn bão. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp hoặc OCD-DRU có thể giám sát các doanh nghiệp để biết các hoạt động sử dụng quỹ cuối cùng; các doanh nghiệp



được trao trợ cấp cần giữ lại giấy tờ thực trong trường hợp Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp hoặc OCD-DRU đến thăm giám sát.

### **Kế Hoạch Giám Sát Tổng Thể – OCD-DRU**

*Lưu ý: Quy trình kiểm toán và giám sát được nêu chi tiết bên dưới thường mô tả các quy trình giám sát hiện đang được lên kế hoạch, và không hạn chế OCD-DRU, kiểm toán viên của OCD-DRU, Kiểm Toán Viên Lập Pháp Louisiana, HUD hoặc các kiểm toán viên liên bang về phạm vi kiểm toán bất kỳ thành viên bất kỳ có thể phải thận trọng khi thực hiện. Quy trình này có thể thay đổi.*

### **Hỗ Trợ Kỹ Thuật Liên Tục**

- OCD-DRU sẽ đào tạo các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp và nhân viên của Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp trước khi chương trình tiếp nhận đơn xin trợ cấp từ các doanh nghiệp
- OCD-DRU sẽ tổ chức họp trước khi tiến hành giám sát với từng đại diện tiếp nhận trợ cấp để xem xét các quy tắc và quy định của CDBG, tiểu bang và liên bang áp dụng đối với chương trình và đại diện tiếp nhận trợ cấp
- Nếu một Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp cần được nhân viên OCD-DRU hỗ trợ kỹ thuật về các hướng dẫn trong chương trình hay về các yêu cầu thực hiện và quản lý, họ có thể liên lạc tới OCD-DRU để được hỗ trợ
- OCD-DRU sẽ lên lịch tổ chức các cuộc hội thảo qua điện thoại hàng tuần, hai tuần một lần hoặc hàng tháng để giải đáp các thắc mắc và hỗ trợ các đại diện tiếp nhận trợ cấp.

### **Duyệt Xét Quy Trình Tiếp Nhận**

- OCD-DRU sẽ hỗ trợ kỹ thuật cho từng Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp trong thời gian nhận đơn xin trợ cấp.
- OCD-DRU có thể theo dõi và hỗ trợ kỹ thuật và/hoặc giám sát kết quả trong các quy trình tiếp nhận và xử lý đơn xin trợ cấp của Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp

### **Duyệt Xét Bảo Hiểm và Tính Đủ Điều Kiện của Doanh Nghiệp**

- OCD-DRU sẽ thực hiện duyệt xét từ xa và/hoặc tại chỗ đối với từng Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp theo lịch trình do OCD-DRU thiết lập
- Vào lần đầu duyệt xét, OCD-DRU sẽ thực hiện duyệt xét mẫu tối thiểu 50% các hồ sơ điền đầy đủ thông tin trong SAGE.
- OCD-DRU sẽ duyệt xét tất cả hồ sơ trong mẫu để xác định xem các doanh nghiệp bị từ chối hay được phê duyệt có đúng theo chính sách và thủ tục trong chương trình hay không
- OCD-DRU cũng sẽ duyệt xét tất cả các hồ sơ của doanh nghiệp theo mẫu đối với tất cả hồ sơ cần thiết trong chương trình
- Nếu OCD-DRU xác định rằng mức độ không tuân thủ là khá nghiêm trọng, phạm vi duyệt xét hồ sơ mẫu sẽ tăng lên.

### **Duyệt Xét Tài Liệu Khi Đóng Khoản Vay**

- OCD-DRU sẽ thực hiện duyệt xét từ xa và/hoặc tại chỗ đối với từng Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp trong thời gian đóng khoản vay.

- Trong lần duyệt xét đầu tiên, OCD-DRU sẽ thực hiện duyệt xét mẫu tối thiểu 50% khoản vay mà Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp đã sẵn sàng đóng.
- Hồ sơ sẽ được duyệt xét để xác minh rằng hồ sơ có đủ mọi tài liệu đóng khoản vay cần thiết và thông tin liên quan theo hướng dẫn của chương trình.

### **Duyệt Xét Mức Độ Tuân Thủ và Hiệu Quả Thực Hiện của Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp trong Chương Trình**

- OCD-DRU sẽ thực hiện duyệt xét từ xa và/hoặc tại chỗ đối với từng Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp theo lịch trình do OCD-DRU thiết lập
- OCD-DRU sẽ duyệt xét các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp để xem có đáp ứng các chính sách và thủ tục của tổ chức, cách quản lý tài chính (bao gồm báo cáo tài chính hoặc kiểm toán bắt buộc hàng năm), cách giám sát chương trình, và cách quản lý chương trình bao gồm yêu cầu về lưu giữ sổ sách và báo cáo hay không
- Kết quả thu được sau khi thăm giám sát có thể yêu cầu Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp phải hoàn lại các khoản quỹ của chương trình cho OCD-DRU

### **Quỹ Cho Vay Xoay Vòng và Thu Hồi Khoản Vay**

- OCD-DRU sẽ giám sát các Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp để xem họ có tuân thủ thời hạn về quỹ cho vay xoay vòng (RLF) trong tối thiểu hai năm hay không.
- OCD-DRU có thể gia hạn thời gian giám sát RLF hoặc thu lại các khoản quỹ RLF thu được nếu phát hiện ra điều gì hay nghi ngại về hành vi không tuân thủ hoặc nếu Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp có tên trong danh sách không tuân thủ của LLA trong thời gian được gia hạn, theo xác định và quy định của OCD-DRU.
- Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ phải nộp những tài liệu sau đây cho OCD-DRU để OCD-DRU tiến hành giám sát RLF: báo cáo hàng tháng về hoạt động của chương trình; bản sao kê hàng tháng của ngân hàng; tình trạng khoản vay hàng tháng và báo cáo trả nợ; bản sao kê ngân hàng và điều giải khoản vay; cũng như bảng theo dõi chi phí hành chính.

### **Giám Sát Kết Quả**

OCD-DRU phải ghi lại và thông báo mọi kết quả thu được cũng như các nghi ngại, và phải nêu chi tiết về mức độ tuân thủ của đơn xin trợ cấp cũng như hoạt động sử dụng các khoản quỹ. Các vấn đề không tuân thủ phải được phân loại thành mỗi nghi ngại hoặc kết quả thu được. Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp nếu bị phát hiện thấy còn chưa giải quyết được các mỗi nghi ngại và kết quả thu được hay nhận nhầm khoản quỹ nào đó có thể phải hoàn lại các khoản quỹ của chương trình cho Tiểu Bang hoặc áp dụng các biện pháp khác bao gồm chuyển ngay khoản vay và quỹ, theo các điều khoản nêu trong Thỏa Thuận Nỗ Lực Hợp Tác.

OCD-DRU có thể hành động chống lại Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp nếu bị phát hiện lơ là trách nhiệm, bao gồm nhưng không giới hạn yêu cầu phải trả lại những khoản quỹ không đủ điều kiện hay không được hỗ trợ của chương trình và/hoặc chấm dứt hợp đồng với Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp theo Thỏa Thuận Nỗ Lực Hợp Tác.

Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp bị phát hiện là cố tình gian lận sẽ bị truy tố trước các cơ quan có thẩm quyền.



## Quy Trình Xác Minh Doanh Nghiệp: Chống Gian Lận, Lãng Phí và Lạm Dụng

### *Xác minh nhiều lần về tính đủ điều kiện của doanh nghiệp*

Là một phần trong các đơn đăng ký tham gia Chương Trình Khôi Phục Doanh Nghiệp Nhỏ của Tiểu Bang Louisiana, các doanh nghiệp xin trợ cấp và các tổ chức phi lợi nhuận phải gửi thông tin được liệt kê trong danh sách kiểm tra của đơn xin trợ cấp lên Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp ký hợp đồng để Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp xem xét bên xin trợ cấp có hội đủ điều kiện tham gia chương trình hay không:

Danh Mục	Các Mục Bắt Buộc
<input type="checkbox"/> Đơn Xin Trợ Cấp	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Đơn xin trợ cấp trong Chương Trình Khôi Phục Doanh Nghiệp Nhỏ ở Tiểu Bang Louisiana, đã được tất cả các chủ sở hữu doanh nghiệp có quyền sở hữu từ 20% trở lên trong doanh nghiệp xin trợ cấp điền đầy đủ thông tin và ký tên.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Lưu ý: Một chủ sở hữu hoặc đại diện thuộc tổ chức phi lợi nhuận có thể ký tên nếu được ủy quyền theo nghị quyết của hội đồng quản trị</i></li> </ul>
<input type="checkbox"/> Giấy Tờ Chứng Minh Định Danh (các) Chủ Sở Hữu	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Giấy tờ nhận dạng có dán ảnh do chính phủ cấp (ví dụ như bằng lái xe, hộ chiếu)</li> </ul>
<input type="checkbox"/> Giấy Tờ Chứng Minh Doanh Nghiệp đã Được Thành Lập Từ Trước khi xảy ra biến cố bão/lũ <i>Lưu ý: Yếu tố quyết định chính đó là doanh nghiệp đã đang hoạt động trước ngày 8 tháng 4 đối với biến cố lũ lụt tháng 3 hoặc trước ngày 31 tháng 8 đối với biến cố lũ lụt tháng 8 năm 2016, nếu có</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ “Ngày Thành Lập” trên tờ kê khai thuế doanh nghiệp</li> <li>▪ Bất kỳ tờ kê khai thuế doanh nghiệp nào theo mẫu liên bang từ năm 2015 trở về trước</li> <li>▪ Giấy Phép Kinh Doanh/Hoạt Động</li> </ul> <i>Lưu ý: Chỉ có thể sử dụng các Điều Lệ Tổ Chức, Điều Lệ Thành Lập Công Ty, và trang web của Bộ Ngoại Giao làm hồ sơ xác thực</i>
<input type="checkbox"/> Giấy Tờ Chứng Minh Quyền Sở Hữu <i>Lưu ý: Áp dụng đối với tất cả các chủ sở hữu có quyền sở hữu 20% trở lên</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tờ kê khai thuế doanh nghiệp (có lịch trình phù hợp)</li> <li>▪ Tờ Khai Thuế Cá Nhân (có lịch trình phù hợp)</li> <li>▪ Chứng nhận cổ phiếu có bằng chứng về tổng số cổ phần</li> </ul>
<input type="checkbox"/> Giấy Tờ Chứng Minh Địa Chỉ tại Giáo Xứ Đủ Điều Kiện <i>Lưu ý: Doanh nghiệp trước kia phải có trụ sở đặt tại một Giáo Xứ đủ điều kiện chịu tác động từ trận lũ của Tiểu Bang Louisiana trước khi xảy ra biến cố bão/lũ và hiện phải có trụ sở đặt tại một giáo xứ đủ điều kiện của Tiểu Bang Louisiana (có thể là giáo xứ khác)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bản sao hóa đơn dịch vụ tiện ích</li> <li>▪ Thỏa Thuận Cho Thuê</li> <li>▪ Tờ kê khai thuế</li> <li>▪ Giấy phép kinh doanh</li> </ul>
<input type="checkbox"/> Mẫu LMI đã điền đầy đủ thông tin	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mẫu LMI bản cứng</li> </ul>
<input type="checkbox"/> Giấy Tờ Chứng Minh chỉ số FTE của Nhân Viên Trước khi xảy ra bão/lũ là ≤ 50 <i>Lưu ý: FTE = 35 giờ/tuần</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mẫu 941 của Liên Bang</li> <li>▪ Mẫu khai thuế thất nghiệp của LA</li> <li>▪ Mẫu bảng lương (ví dụ như Phiếu Lương)</li> <li>▪ Sổ đăng ký bảng lương nội bộ, có chữ ký</li> </ul>





## Chương Trình Khôi Phục Doanh Nghiệp Nhỏ Tiểu Bang Louisiana

<p><input type="checkbox"/> Bảng Chứng về Tổng Doanh Thu Hàng Năm <math>\geq</math> \$25.000 <i>Lưu ý: Tờ kê khai thuế phải điền đầy đủ thông tin và có chữ ký</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mẫu khai thuế 1120 của liên bang (công ty cổ phần)</li> <li>▪ Mẫu khai thuế 1040 Phụ Lục C của liên bang (doanh nghiệp tư nhân)</li> <li>▪ Phụ Lục F (chủ trang trại)</li> <li>▪ Mẫu khai thuế 1065 của liên bang (công ty hợp danh)</li> <li>▪ Mẫu khai thuế 990 của liên bang (các tổ chức được miễn thuế)</li> </ul> <p><i>Lưu ý: Những mẫu này có thể dùng từ năm 2015 hoặc 2016; tổng doanh thu cho các doanh nghiệp mở cửa trong năm 2015 hoặc năm 2016 trước khi xảy ra bão/lũ sẽ được tính hàng năm để xác định liệu tổng doanh thu tính theo phần trăm có lớn hơn \$25.000 cho năm đó không</i></p>
<p><input type="checkbox"/> Giấy Tờ Chứng Minh về Thất Thoát Tài Chính (Giảm 20% trên Tổng Doanh Thu)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tờ khai thuế năm 2015 và 2016 đã điền đầy đủ thông tin, có chữ ký</li> </ul>
<p><input type="checkbox"/> Tổn thất vật chất hoặc tài sản \$10.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Báo cáo tổn thất hoặc yêu cầu bồi thường bảo hiểm, Báo Cáo Tổn Thất được SBA Xác Minh và/hoặc biên lai để thay thế</li> <li>▪ Tổn thất do thương vong được báo cáo trong tờ khai thuế năm 2016</li> </ul> <p><i>Lưu ý: Chỉ có thể sử dụng ảnh để làm bằng chứng hỗ trợ</i></p>
<p><input type="checkbox"/> Giấy Tờ Chứng Minh Doanh Nghiệp hiện đang Hoạt Động</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bất kỳ tờ khai thuế nào của doanh nghiệp từ năm 2016 phản ánh doanh thu đạt được</li> <li>▪ Biên lai bán hàng</li> <li>▪ Tờ khai thuế bán hàng</li> <li>▪ Lần thăm cơ sở của Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp</li> </ul> <p><i>Lưu ý: Có thể sử dụng trang web của Bộ Ngoại Giao làm hồ sơ hỗ trợ</i></p>
<p><input type="checkbox"/> Giấy Tờ Chứng Minh Doanh Nghiệp có khả năng mở cửa trở lại</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kế Hoạch Kinh Doanh</li> <li>▪ Bản dự thảo tài chính</li> <li>▪ Giấy tờ chứng minh khả năng sẵn có của kinh phí cấp cho tất cả các nguồn lực cần thiết có để mở cửa trở lại</li> <li>▪ Thỏa thuận thuê đất ở vị trí mới</li> </ul>

### **Tổng hợp tất cả các đơn xin trợ cấp thành một cơ sở dữ liệu điện tử chung**

Nhập tất cả đơn xin trợ cấp thành một cơ sở dữ liệu duy nhất, SAGE CRM sẽ cho phép sàng lọc/loại bỏ những đơn xin trợ cấp trùng lặp, vì tất cả những bên được trợ cấp sẽ được tham chiếu chéo theo tên doanh nghiệp, tên chủ sở hữu và Số An Sinh Xã Hội và/hoặc Số Định Danh Nhân Viên của Liên Bang (EIN). Mỗi chủ sở hữu chính hoặc doanh nghiệp riêng chỉ được trợ cấp một khoản vay. Việc hợp nhất tất cả dữ liệu thành một cơ sở dữ liệu duy nhất cũng cho phép tạo các báo cáo dạng bảng và biểu đồ, giúp việc xem xét



dữ liệu được dễ dàng hơn.

***Duyệt xét những người được trợ cấp theo danh sách của Bộ Ngoại Giao và hồ sơ thuế của Sở Thuế Vụ***

Có thể sử dụng trang web của Bộ Ngoại Giao để xác minh thêm thông tin tổng hợp được cung cấp trong đơn xin trợ cấp, và Sở Thuế Vụ sẽ kiểm tra để biết có tuân thủ quy định về thuế hay không. Các trường hợp không phải thể nhân không được đăng ký hợp pháp sẽ không nhận được trợ cấp.

***Duyệt xét những người được trợ cấp trong Danh Sách Loại Trừ của Liên Bang***

Đại Diện Tiếp Nhận Trợ Cấp sẽ xác minh rằng tất cả chủ sở hữu doanh nghiệp, tổ chức doanh nghiệp và tổ chức phi lợi nhuận đủ điều kiện nhận trợ cấp liên bang và không bị ngăn cản nhận trợ cấp của liên bang trước khi ký kết thỏa thuận cho vay với doanh nghiệp được trợ cấp. Để biết thông tin xác minh liệu một chủ sở hữu doanh nghiệp, thực thể hay tổ chức phi lợi nhuận có bị ngăn cản tiếp nhận hỗ trợ của liên bang hay không, vui lòng truy cập: <https://www.sam.gov/portal/SAM/>