



**PRESERVE THE FORT**  
SMALL BUSINESS GRANTS  
SECOND ROUND OF FUNDING

*Guía: Solicitud para Organizaciones  
no-lucrativas*

# Información Sobre las Becas para Negocios de *Preserve the Fort*

- Financiadas por los fondos que otorgó la Ley CARES a Fort Worth.
- Primer ronda de becas se distribuyeron en mayo 2020
  - Desde el 2 de sept., 2020 se habían otorgado \$6,480,000 a 881 compañías
  - \$2.7M llegaron a manos de negocios de minorías, y otros \$1.4M a los vecindarios que son centro de la atención del municipio
- Segunda ronda de becas expande su alcance para incluir a negocios más grandes (de hasta 500 empleados) y organizaciones no lucrativas de las artes
- Solicitantes que recibieron la beca antes pueden solicitarla otra vez.

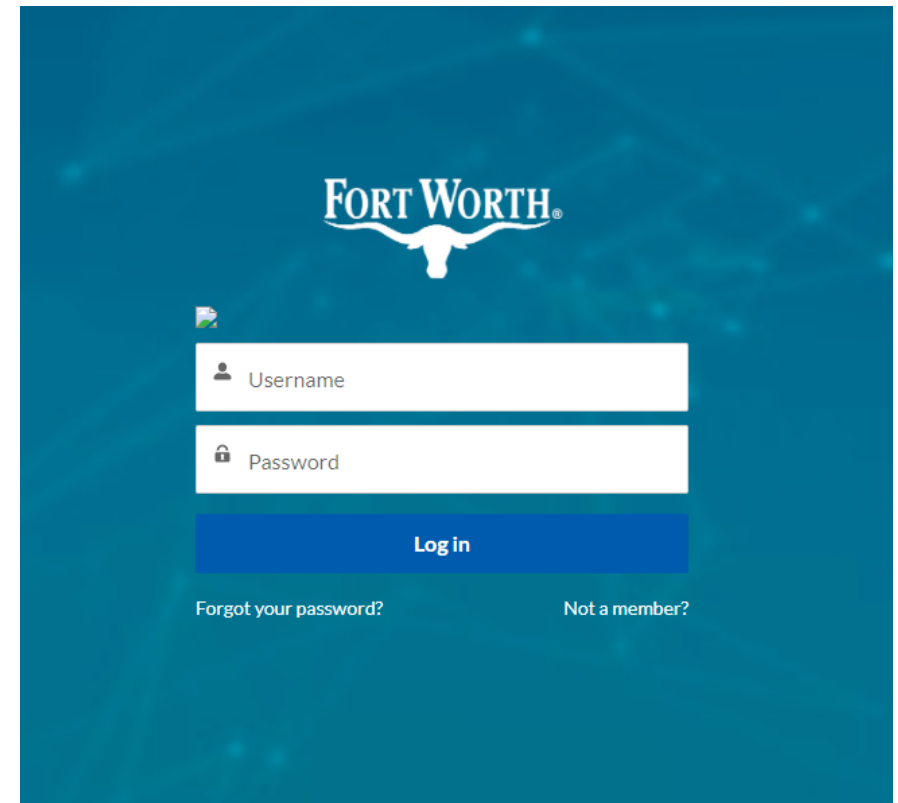
# Comenzando

- Visitar el sitio de *Preserve the Fort* en [fortworthtexas.gov/preserve-the-fort/](http://fortworthtexas.gov/preserve-the-fort/)
- Preparar documentación
  - *Voluntarios disponibles para ayudarle, de ser necesario. Haga una cita en línea.*
- Seleccionar “start my application” en la parte de abajo de la página.



# Crear o Entrar a Cuenta

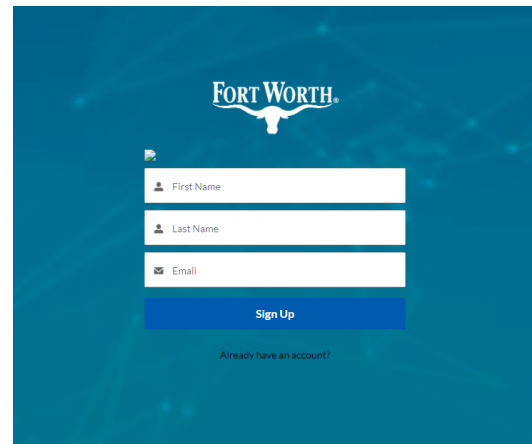
- Si esta es la primera vez que utiliza este sitio, seleccionar “[Not a member?](#)” en la parte baja, del lado derecho para crear cuenta.
- Personas con una cuenta existente, entrar a cuenta.



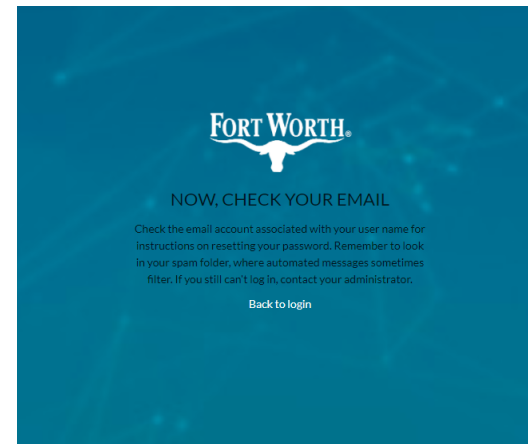
The screenshot shows the Fort Worth login interface. At the top center is the Fort Worth logo. Below it are two input fields: 'Username' with a person icon and 'Password' with a lock icon. A blue 'Log in' button is positioned below the password field. At the bottom, there are two links: 'Forgot your password?' on the left and 'Not a member?' on the right.

# Crear Cuenta

- Aportar nombre, apellido y dirección de correo electrónico.
- Seleccionar “[Sign Up.](#)” Se recibirá una notificación que lee “[Check Your Email.](#)” (Revizar Correo Electrónico)
- Activar enlace enviado por correo electrónico para establecer su palabra clave.



The screenshot shows the Fort Worth Sign Up form. At the top is the Fort Worth logo. Below it are three input fields: "First Name", "Last Name", and "Email". Each field has a small icon to its left. Below the fields is a blue "Sign Up" button. At the bottom, there is a link that says "Already have an account?"



# Comenzando la Solicitud

- Seleccionar la caja que lee  
“Non-Profit with 501(c)3  
status”.

# Confirmación

Esta página cubre:

- Veracidad de información incluida en solicitud.
- Cualquier cantidad de fondos que se reciba pudiera estar sujeta a una auditoria.
- Usted pudiera ser responsable de los fondos de beca utilizados para cualquier otra cosa que no sean los costos relacionados con una reapertura segura.

# Información General

- Número de Identificación de Impuestos (Tax ID Number)
  - *También conocido como Número de Identificación de Empleador (EIN por sus siglas en inglés).*
- Número DUNS
  - *Encuentra el suyo/ Buscarlo en línea*
- Nombre de Organización, misión, y área geográfica de servicio
- Estado de organización durante la Orden para Quedarse en Casa de Fort Worth (17 de marzo – 27 de abril, 2020).
- El total de ganancias anuales en bruto de la organización del 2019.



# Información General

Subir los siguientes documentos:

- **Documento organizacional 501(c)3**  
con fecha de o antes del 1 de enero,  
2019
- **Declaración de Impuestos  
Federales 2019**

# Dirección e Información de Contacto

- Dirección física y postal de negocio
  - Se llenará automáticamente la ciudad y estado, Fort Worth, TX, pero asegúrese de agregar calle y código postal.
- Información de Contacto
  - Se llenará automáticamente dependiendo de la información que se incluye en su cuenta.

# Información de Empleo

- Número de Empleados con los que contaba el **13 de marzo, 2020.** (fecha de la Orden para Quedarse en Casa )
  - Medio tiempo versus tiempo completo
- Números de empleados con el que contaba el **1 de julio, 2020.**
  - Medio tiempo versus tiempo completo

# Información de Empleados

Subir los siguientes si contaba con empleados:

- **Comprobante de Empleo: Q1 2020 941**

Form **941 for 2020: Employer's QUARTERLY Federal Tax Return** 950120  
(Rev. April 2020) Department of the Treasury — Internal Revenue Service OMB No. 1545-0029

Employer identification number (EIN)  -

Name (not your trade name)

Trade name (if any)

Address

Number Street Suite or room number

City State ZIP code

Foreign country name Foreign province/county Foreign postal code

**Report for this Quarter of 2020**  
(Check one.)

1: January, February, March  
 2: April, May, June  
 3: July, August, September  
 4: October, November, December  
 Go to [www.irs.gov/Form941](http://www.irs.gov/Form941) for instructions and the latest information.

Read the separate instructions before you complete Form 941. Type or print within the boxes.

**Part 1: Answer these questions for this quarter.**


1 Number of employees who received wages, tips, or other compensation for the pay period including: June 12 (Quarter 2), Sept. 12 (Quarter 3), or Dec. 12 (Quarter 4) . . . . . 1

2 Wages, tips, and other compensation . . . . . 2

3 Federal income tax withheld from wages, tips, and other compensation . . . . . 3

4 If no wages, tips, and other compensation are subject to social security or Medicare tax  Check and go to line 6.

	Column 1	Column 2
5a Taxable social security wages . . . . .	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5a (i) Qualified sick leave wages . . . . .	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5a (ii) Qualified family leave wages . . . . .	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5b Taxable social security tips . . . . .	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5c Taxable Medicare wages & tips . . . . .	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5d Taxable wages & tips subject to Additional Medicare Tax withholding <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5e Total social security and Medicare taxes. Add Column 2 from lines 5a, 5a(i), 5a(ii), 5b, 5c, and 5d		<input type="text"/>
5f Section 3121(q) Notice and Demand—Tax due on unreported tips (see instructions) . . . . .		<input type="text"/>
6 Total taxes before adjustments. Add lines 3, 5e, and 5f . . . . .		<input type="text"/>
7 Current quarter's adjustment for fractions of cents . . . . .		<input type="text"/>
8 Current quarter's adjustment for sick pay . . . . .		<input type="text"/>
9 Current quarter's adjustments for tips and group-term life insurance . . . . .		<input type="text"/>
10 Total taxes after adjustments. Combine lines 6 through 9 . . . . .		<input type="text"/>
11a Qualified small business payroll tax credit for increasing research activities. Attach Form 8974		<input type="text"/>
11b Nonrefundable portion of credit for qualified sick and family leave wages from Worksheet 1		<input type="text"/>
11c Nonrefundable portion of employee retention credit from Worksheet 1 . . . . .		<input type="text"/>

**You MUST complete all three pages of Form 941 and SIGN it.** Next 

For Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice, see the back of the Payment Voucher. Cat. No. 170012 Form 941 (Rev. 4-2020)

# Finanzas de Organización

- Ganancias **anuales** en bruto del 2019.
  - Puede encontrarse en la declaración de impuestos de la organización o declaración de Ganancias y Pérdidas (P&L)
- Ganancias **mensuales** en bruto antes del COVID-19, desde 1 de marzo, 2019 – 29 de febrero, 2020.
- Ganancias **mensuales** en bruto antes del COVID-19, desde 1 de marzo, 2020 – 31 de julio o 31 de agosto, 2020\*.
- **Total de pérdida de ganancias** debido a COVID-19 desde 1 de marzo, 2020 – 31 de julio o 31 de agosto, 2020\*.
- **Aumento total de gastos** debido al COVID-19 1 de marzo, 2020 – 31 de julio o 31 de agosto, 2020\*.

\* Con base a la declaración financiera más reciente

# Finanzas de Organización

Subir la siguiente documentación:

- **Declaración de Ganancias & Pérdidas (P&L) del 2019**
- **Declaración de Ganancias & Pérdidas (P&L) del 2020, hasta el 31 de julio o 31 de Agosto, *que muestre información de forma mensual.*\***

*\*Con base a la declaración financiera más reciente*

*Profit and Loss Statement Template*

**[Company Name]**  
[Street Address], [City, ST ZIP Code]  
 (Phone: 555-555-5555) (Fax: 555-555-5555)  
 [abc@example.com]

**Profit & Loss Statement**  
 For the Period Ended \_\_\_\_\_

Income	\$	\$
Sales	0000000	
Services	00000000	
Other Income	00000	
<b>Total Income</b>		<b>0000000</b>
<b>Expenses</b>		
Accounting	0000000	
Advertising	000000	
Assets Small	0000000	
Bank Charges	000000	
Cost of Goods Sold	00000	
Depreciation	00000	
Electricity	000000	
Hire of Equipment	00000	
Insurance	00000	
Interest	00000	
Motor Vehicle	00000	
Office Supplies	00000	
Postage and Printing	00000	
Rent	00000	
Repairs and Maintenance	000000	
Stationary	0000	
Subscriptions	00000	
Telephone	00000	
Training/Seminars	00000	
Wages and On costs	00000	
<b>Total Expenses</b>		<b>00000000</b>
<b>Profit/Loss</b>		<b>00000000</b>

# Organizaciones No-Lucrativas de las Artes

Si su organización **no es** una organización de las artes, continúe en la siguiente página.

Si su organización **si es** una organización de las artes, presente la siguiente información:

- Impacto total en las ganancias de la venta de boletos y concesiones del 1 de marzo – 30 de sept., 2020
- Subir volante/programa publicado de los eventos que de fe de la cancelación de eventos.

# Financiamiento de Ley CARES

- ¿Solicitó fondos a través del Programa de Protección de Sueldos (PPP) o Programa de Préstamos *Emergency Injury Disaster*?
  - Si no se solicitaron estos fondos, no contestar pregunta.
- ¿Solicitó fondos a través de la Organización No-Gubernamental del Condado Tarrant (NGO)?
  - Si no se solicitaron estos fondos, no contestar pregunta.
- Estatus de solicitud / Cuánto recibió



# Uso de Fondos

- Identifique los gastos que no se incluyeron en el presupuesto y que ocurrieron entre el 1 de marzo – 31 de oct., 2020 que se reembolsarán a través de los fondos de *Preserve the Fort*.
- Gastos deben estar asociados con la reapertura Segura para empleados, clientes, voluntarios artistas y patrocinadores.
- ¿Cuál es el costo anticipado de estos gastos?

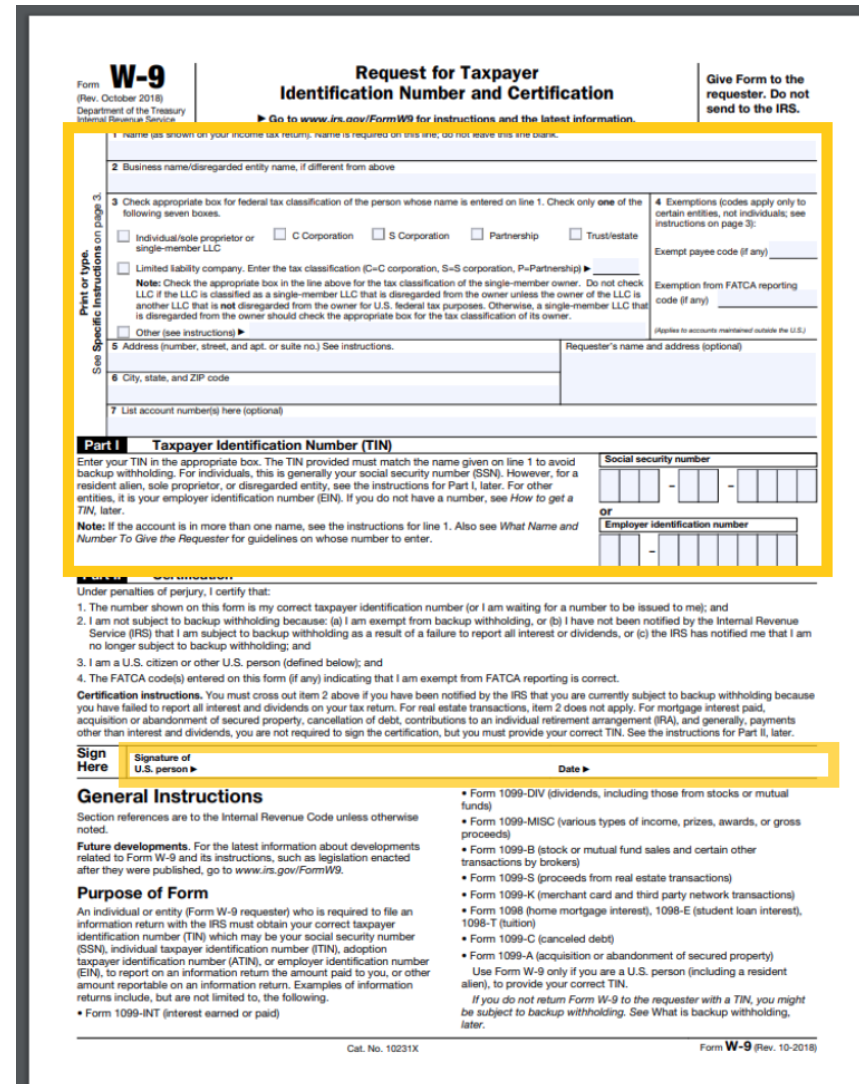
# Información Final

Subir los siguientes documentos:

- Formulario W-9 complete y *firmado*  
(Versión en blanco disponible en línea)

Seleccione si prefiere recibir los fondos por correo en forma de cheque, o si prefiere una transferencia electrónica de fondos.

Si prefiere la transferencia electrónica de fondos, tenga la información de su banco listos. **Favor de asegurarse de que esta información es correcta.**



**Form W-9**  
(Rev. October 2018)  
Department of the Treasury  
Internal Revenue Service

**Request for Taxpayer Identification Number and Certification**

Give Form to the requester. Do not send to the IRS.

Go to [www.irs.gov/FormW9](http://www.irs.gov/FormW9) for instructions and the latest information.

1 Name (as shown on your income tax return; name is required on this line; do not leave this line blank)

2 Business name/disregarded entity name, if different from above

3 Check appropriate box for federal tax classification of the person whose name is entered on line 1. Check only one of the following seven boxes.

4 Exemptions (codes apply only to certain entities, not individuals; see instructions on page 3):

5 Address (number, street, and apt. or suite no.) See instructions.

6 City, state, and ZIP code

7 List account number(s) here (optional)

**Part I Taxpayer Identification Number (TIN)**

Enter your TIN in the appropriate box. The TIN provided must match the name given on line 1 to avoid backup withholding. For individuals, this is generally your social security number (SSN). However, for a resident alien, sole proprietor, or disregarded entity, see the instructions for Part I, later. For other entities, it is your employer identification number (EIN). If you do not have a number, see *How to get a TIN*, later.

**Sign Here** Signature of U.S. person Date

**General Instructions**

Section references are to the Internal Revenue Code unless otherwise noted.

**Future developments.** For the latest information about developments related to Form W-9 and its instructions, such as legislation enacted after they were published, go to [www.irs.gov/FormW9](http://www.irs.gov/FormW9).

**Purpose of Form**

An individual or entity (Form W-9 requester) who is required to file an information return with the IRS must obtain your correct taxpayer identification number (TIN) which may be your social security number (SSN), individual taxpayer identification number (ITIN), adoption taxpayer identification number (ATIN), or employer identification number (EIN), to report on an information return the amount paid to you, or other amount reportable on an information return. Examples of information returns include, but are not limited to, the following:

- Form 1099-DIV (dividends, including those from stocks or mutual funds)
- Form 1099-MISC (various types of income, prizes, awards, or gross proceeds)
- Form 1099-B (stock or mutual fund sales and certain other transactions by brokers)
- Form 1099-S (proceeds from real estate transactions)
- Form 1099-K (merchant card and third party network transactions)
- Form 1098 (home mortgage interest), 1098-E (student loan interest), 1098-T (tuition)
- Form 1099-C (canceled debt)
- Form 1099-A (acquisition or abandonment of secured property)

Use Form W-9 only if you are a U.S. person (including a resident alien), to provide your correct TIN.

If you do not return Form W-9 to the requester with a TIN, you might be subject to backup withholding. See What is backup withholding, later.

Cat. No. 10231X Form **W-9** (Rev. 10-2018)

# Presentar su solicitud / Próximos Pasos

- Las solicitudes se procesarán en la forma que llegaron,
- Para preguntas generales sobre el programa, comunicarse al 682-215-6231 entre las 9 a.m. y 6 p.m., de lunes a viernes.  
**(Importante: En este número no se podrá recibir información sobre la preparación de documentos.)**
- Dependiendo del número de solicitudes, todos los fondos deben distribuirse antes de diciembre.