



Program ochrony płac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki 3508 zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

Nr kontrolny OMB: 3245-0407
Data ważności: 31.01.2022 r.
148 – Polish - Polski

Formularz kalkulacji umorzenia pożyczki z PPP

Nazwa prawna firmy („Pożyczkobiorca”)		DBA lub nazwa handlowa, jeśli dotyczy	
Adres siedziby	Kod NAICS	Nr TIN przedsiębiorstwa (EIN, SSN, ITIN)	Telefon firmowy
			() –
		Główna osoba do kontaktu	Adres e-mail

Pożyczka z pierwszej puli programu PPP Pożyczka z drugiej puli programu PPP (zaznaczyć jedną opcję)

Numer pożyczki z PPP w SBA: _____ Numer pożyczki z PPP u Pożyczkodawcy: _____

Kwota pożyczki z PPP: _____ Data wypłaty pożyczki z programu PPP: _____

Kwota podwyżki pożyczki z programu PPP (jeśli dotyczy): _____

Data podwyższenia pożyczki z programu PPP (jeśli dotyczy): _____

Liczba pracowników w momencie składania wniosku o pożyczkę: _____

Liczba pracowników w momencie składania wniosku o umorzenie: _____

Okres objęty umową: _____ do _____

Kalkulacja umorzenia pożyczki:

Koszty płac i koszty pozapłacowe

Wiersz 1. Koszty płac (należy wprowadzić kwotę z Wykazu A do programu PPP, wiersz 10): _____

Wiersz 2. Spłaty odsetek od kredytów hipotecznych na działalność gospodarczą: _____

Wiersz 3. Czynnosc lub opłaty leasingowe na działalność gospodarczą: _____

Wiersz 4. Opłaty za media z tytułu działalności gospodarczej: _____

Wiersz 5. Pokrywane wydatki operacyjne: _____

Wiersz 6. Pokrywane koszty uszkodzenia mienia: _____

Wiersz 7. Pokrywane koszty dostawców: _____

Wiersz 8. Pokrywane wydatki na ochronę pracowników: _____

Korekty z tytułu ekwiwalentu pełnego czasu pracy (FTE) oraz obniżek pensji/wynagrodzenia godzinowego

Wiersz 9. Całkowita obniżka pensji/wynagrodzenia godzinowego (należy wpisać kwotę z Wykazu A do programu PPP, wiersz 3): _____

Wiersz 10. Należy dodać kwoty z wierszy od 1 do 8, a następnie odjąć kwotę z wiersza 9: _____

Wiersz 11. Współczynnik redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE (wpisać liczbę z Wykazu A do programu PPP, wiersz 13): _____

Potencjalne kwoty umorzenia

Wiersz 12. Zmodyfikowana suma (należy pomnożyć wartość z wiersza 10 przez wartość z wiersza 11): _____

Wiersz 13. Kwota pożyczki z PPP: _____

Wiersz 14. Wymóg kosztów płac 60% (podzielić wartość z wiersza 1 przez 0,60): _____

Kwota umorzenia

Wiersz 15. Kwota umorzenia (należy wpisać najmniejszą wartość z wierszy 12, 13 i 14): _____



**Program ochrony płac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki 3508 zaktualizowany 30 lipca 2021 r.**

Informacje demograficzne Pożyczkobiorcy w ramach programu PPP (opcjonalne)

Instrukcje

- Cel.** Dane dotyczące statusu weterana/ płci/ rasy/ pochodzenia etnicznego, są gromadzone wyłącznie w celach sprawozdawczych programu.
- Opis.** Niniejszy formularz wymaga podania informacji o każdym ze Zleceniodawców Pożyczkobiorcy. W razie potrzeby należy dodać dodatkowe arkusze.
- Definicja Zleceniodawcy.** Termin „Zleceniodawca” oznacza:
 - W przypadku osoby prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą, niezależnego wykonawcy lub przedsiębiorcy indywidualnego – osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, niezależnego wykonawcę lub przedsiębiorcę indywidualnego.
 - W przypadku spółki osobowej – wszystkich komplementariuszy i komandytariuszy posiadających 20% lub więcej kapitału własnego Pożyczkobiorcy, lub każdego wspólnika zaangażowanego w zarządzanie działalnością Pożyczkobiorcy.
 - W przypadku spółki typu C lub typu S – wszystkich posiadaczy 20% lub więcej kapitału Pożyczkobiorcy, oraz każdego członka zarządu i dyrektora.
 - W przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością – wszystkich wspólników posiadających 20% lub więcej kapitału Pożyczkobiorcy, oraz każdego członka zarządu i dyrektora.
 - Każdą osobę zatrudnioną przez Pożyczkobiorcę do zarządzania bieżącą działalnością Pożyczkobiorcy („kluczowy pracownik”).
 - Każdego powierzającego (jeżeli Pożyczkobiorca należy do trustu).
 - W przypadku organizacji non-profit – członków zarządu i dyrektorów Pożyczkobiorcy.
- Imię i nazwisko Zleceniodawcy.** Należy wpisać pełne imię i nazwisko Zleceniodawcy.
- Stanowisko Zleceniodawcy.** Określić stanowisko Zleceniodawcy; na przykład osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą; niezależny wykonawca; przedsiębiorca indywidualny; komplementariusz; właściciel; członek zarządu; dyrektor; wspólnik; lub kluczowy pracownik.

Imię i nazwisko Zleceniodawcy	Status Zleceniodawcy
	Wybrać odpowiedź poniżej:
Weteran	<input type="checkbox"/> Nie weteran; <input type="checkbox"/> Weteran; <input type="checkbox"/> Weteran niepełnosprawny w wyniku służby wojskowej; <input type="checkbox"/> Współmałżonek weterana; <input type="checkbox"/> Nie ujawniono
Płeć	<input type="checkbox"/> Mężczyzna; <input type="checkbox"/> Kobieta; <input type="checkbox"/> Nie ujawniono
Rasa (można wybrać więcej niż jedną opcję)	<input type="checkbox"/> Rdzenny mieszkaniec Ameryki lub Alaski; <input type="checkbox"/> Azjata; <input type="checkbox"/> Czarnoskóry lub Afroamerykanin; <input type="checkbox"/> Rdzenny mieszkaniec Hawajów lub wysp Pacyfiku; <input type="checkbox"/> Biały; X=Nie ujawniono
Pochodzenie etniczne	<input type="checkbox"/> Latynos; <input type="checkbox"/> Nie-Latynos; <input type="checkbox"/> Nie ujawniono

Ujawnienie informacji jest dobrowolne i nie będzie miało wpływu na decyzję o umorzeniu pożyczki

Składając poniżej swój podpis, składa Pan/Pani następujące oświadczenia i poświadczenia w imieniu Pożyczkobiorcy:

Upoważniony przedstawiciel Pożyczkobiorcy poświadczą w dobrej wierze wszystkie poniższe fakty, **parafując** każdy z nich. Terminy „lista płac” i „koszty wynagrodzeń” używane w poniższych poświadczeniach obejmują wydatki właściciela (wydatki na prowadzenie działalności oraz wynagrodzenie właściciela) w przypadku Pożyczkobiorców, którzy złożyli wnioski o pożyczkę przy użyciu formularza SBA 2483-C lub 2483-SD-C.

- _____ Kwota w dolarach, której dotyczy wnioski o umorzenie (która nie przekracza części kapitałowej pożyczki z PPP):
- została wykorzystana do pokrycia kosztów biznesowych, które kwalifikują się do umorzenia (koszty wynagrodzeń w celu zatrzymania pracowników; spłaty odsetek z tytułu kredytu hipotecznego w ramach działalności; opłaty za wynajem lub dzierżawę w ramach działalności; opłaty za media w ramach działalności; pokrywane wydatki operacyjne; pokrywane koszty szkód majątkowych; pokrywane koszty dostawców; pokrywane wydatki na ochronę pracowników);
 - obejmuje wszystkie mające zastosowanie obniżki wynikające ze zmniejszenia liczby pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy oraz obniżki pensji/wynagrodzenia godzinowego;
 - obejmuje koszty płac równe co najmniej 60% kwoty umorzenia;



Program ochrony płac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki 3508 zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

- w przypadku każdego pracownika-właściciela (z udziałem 5% lub więcej) lub osoby samozatrudnionej / komplementariusza nie przekracza 2,5-krotności miesięcznego wynagrodzenia otrzymywanego w roku wykorzystanego do obliczenia kwoty pożyczki z PPP, łącznie do kwoty 20 833 USD na osobę we wszystkich przedsiębiorstwach.

_____ Rozumiem, że jeśli fundusze zostały przeze mnie świadomie wykorzystane do niezatwierdzonych celów, rząd federalny może dochodzić zwrotu kwoty pożyczki i/lub oskarżyć mnie o oszustwo z powodztwa cywilnego lub karnego.

_____ Pożyczkobiorca dokładnie zweryfikował płatności z tytułu kwalifikujących się kosztów płac i kosztów pozapłacowych, o których umorzenie prosi.

_____ Przekazałem/-am Pożyczkodawcy wymaganą dokumentację weryfikującą koszty wynagrodzeń, istnienie zobowiązań i usług (w stosownych przypadkach) przed dniem 15 lutego 2020 r., a także kwalifikujące się spłaty odsetek od kredytów hipotecznych na działalność gospodarczą, czynsz lub opłaty leasingowe na działalność gospodarczą, opłaty za media z tytułu działalności gospodarczej, pokrywane wydatki operacyjne, pokrywane koszty szkód majątkowych, pokrywane koszty dostawców i pokrywane wydatki na ochronę pracowników.

_____ Jeśli ten wniosek jest składany w celu uzyskania pożyczki z drugiej puli programu PPP, Pożyczkobiorca wykorzystał wszystkie kwoty pożyczki z pierwszej puli PPP na wydatki kwalifikowalne przed wypłatą pożyczki z drugiej puli programu PPP.

_____ Poświadczam ponadto, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz informacje zawarte we wszystkich dokumentach i formularzach uzupełniających są prawdziwe i dokładne we wszystkich istotnych aspektach. Rozumiem, że świadome złożenie fałszywego oświadczenia w celu uzyskania umorzenia pożyczki objętej gwarancją SBA podlega przepisom prawa, w tym 18 USC 1001 i 3571 w wymiarze nie dłuższym niż pięć lat i/lub karze grzywny do 250 000 USD, karze pozbawienia wolności zgodnie z art. 15 U.S.C. 645 grozi pozbawieniem wolności na okres nie dłuższy niż dwa lata i/lub grzywną w wysokości nie większej niż 5000 USD; oraz w przypadku złożenia takiego oświadczenia w instytucji ubezpieczonej federalnie, podlega karze pozbawienia wolności zgodnie z art. 18 USC 1014 w wymiarze nie dłuższym niż trzydzieści lat i/lub karze grzywny nieprzekraczającej 1 000 000 USD.

_____ Dokumenty podatkowe, które przedłożyłem/-am Pożyczkodawcy (o ile dotyczy), są zgodne z tymi, które Pożyczkobiorca przedłożył/przedłożył urzędowi skarbowemu i/lub państwowej agencji skarbowej lub pracowniczej. Ponadto rozumiem, przyjmuję do wiadomości i zgadzam się, że Pożyczkodawca może udostępniać informacje podatkowe upoważnionym przedstawicielom SBA, w tym upoważnionym przedstawicielom Biura Inspektora Generalnego SBA, w celu spełnienia wymagań programu PPP i wszystkich kontroli SBA.

_____ Rozumiem, przyjmuję do wiadomości i zgadzam się, że SBA może zażądać dodatkowych informacji w celu oceny kwalifikowalności Pożyczkobiorcy do udzielenia pożyczki z PPP oraz do umorzenia pożyczki, a nieprzekazanie przez Pożyczkobiorcę informacji wymaganych przez SBA może skutkować ustaleniem, że Pożyczkobiorca nie kwalifikował się do pożyczki z PPP lub odrzuceniem wniosku Pożyczkobiorcy o umorzenie pożyczki.

_____ Jeśli Pożyczkobiorca zaznaczył pole „Warunki bezpiecznej przystani dla redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE 1” w Wykazie A do programu PPP, Pożyczkobiorca nie był w stanie prowadzić działalności między 15 lutego 2020 r. a końcem okresu objętego umową na tym samym poziomie działalności, co przed 15 lutego 2020 r. według wymogów ustanowionych lub wytycznych wydanych między 1 marca 2020 r. a 31 grudnia 2020 r. (lub w przypadku pożyczki z programu PPP udzielonej po 27 grudnia 2020 r. wymogów ustanowionych lub wytycznych wydanych między 1 marca 2020 r. a ostatnim dniem Okresu objętego umową), przez Sekretarza Departamentu Zdrowia i Opieki Społecznej, Dyrektora Centrów Kontroli i Zapobiegania Chorobom lub Administracji ds. Bezpieczeństwa i Zdrowia Zawodowego, związanych z utrzymaniem standardów sanitarnych, dystansu społecznego lub wszelkich innych wymagań bezpieczeństwa pracy lub klienta związanych z pandemią COVID-19.

Kwalifikowalność Pożyczkobiorcy do umorzenia pożyczki zostanie oceniona zgodnie z przepisami programu PPP i wytycznymi wydanymi przez SBA do dnia złożenia niniejszego wniosku. SBA może nakazać Pożyczkodawcy odrzucenie wniosku Pożyczkobiorcy o umorzenie pożyczki, jeżeli SBA stwierdzi, że Pożyczkobiorca nie kwalifikował się do otrzymania pożyczki z PPP.

_____ Podpis upoważnionego przedstawiciela Pożyczkobiorcy

_____ Data

_____ Imię i nazwisko drukowanymi literami

_____ Prawo posiadania



Program ochrony płac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki 3508 zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

Wykaz A do programu PPP

Arkusz Wykazu A do programu PPP, Tabela 1 – wartości sumaryczne

Wiersz 1. Należy wpisać wynagrodzenie pieniężne (pole 1) z Arkusza Wykazu A do programu PPP, Tabela 1: _____

Wiersz 2. Należy wpisać średni ekwiwalent pełnego czasu pracy FTE (pole 2) z Arkusza Wykazu A do programu PPP, Tabela 1: _____

Wiersz 3. Należy wpisać obniżkę pensji/wynagrodzenia godzinowego (pole 3) z Arkusza Wykazu A do programu PPP, Tabela 1: _____
Jeśli średnia roczna pensja lub wynagrodzenie godzinowe dla każdego pracownika wymienionego w Arkuszu Wykazu A do programu PPP, Tabela 1, w Okresie objętym umową pożyczki wynosiły co najmniej 75% średniej rocznej pensji lub wynagrodzenia godzinowego takiego pracownika w okresie ostatniego pełnego kwartału przed Okresem objętym umową, należy zaznaczyć to pole i wpisać **0** w wierszu 3.

Arkusz Wykazu A do programu PPP, Tabela 2 – wartości sumaryczne

Wiersz 4. Należy wprowadzić wynagrodzenie pieniężne (pole 4) z Arkusza Wykazu A do programu PPP, Tabela 2: _____

Wiersz 5. Należy wprowadzić średni ekwiwalent pełnego czasu pracy FTE (pole 5) z Arkusza Wykazu A do programu PPP, Tabela 2: _____

Koszty wynagrodzeń niepieniężnych w okresie objętym umową

Wiersz 6. Łączna kwota zapłacona lub poniesiona przez Pożyczkobiorcę na składki pracodawcy w ramach ubezpieczenia zdrowotnego pracowników: _____

Wiersz 7. Łączna kwota zapłacona lub poniesiona przez Pożyczkobiorcę na składki pracodawcy w ramach ubezpieczenia emerytalnego pracowników: _____

Wiersz 8. Łączna kwota zapłacona lub poniesiona przez Pożyczkobiorcę z tytułu podatków stanowych i podatków lokalnych pracodawcy naliczanych od wynagrodzenia pracownika: _____

Wynagrodzenie dla właścicieli

Wiersz 9. Łączna kwota wypłacona pracownikom-właścicielom / osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą / komplementariuszom: _____
Kwota ta nie może być uwzględniona w Arkuszu Wykazu A do programu PPP, Tabela 1 lub 2.
Jeśli dotyczy to więcej niż jednej osoby, należy dołączyć oddzielną tabelę zawierającą imiona i nazwiska oraz płatności dla każdej z nich.

Łączne koszty płac

Wiersz 10. Koszty płac (należy dodać wartości z wierszy 1, 4, 6, 7, 8 i 9): _____

Wyliczenie redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy (FTE)

Jeśli Wnioskodawca spełnia **którekolwiek** z poniższych trzech kryteriów, należy zaznaczyć odpowiednie pole, pominać wiersze 11 i 12 i wpisać **1.0** w wierszu 13; a w przeciwnym razie wypełnić wiersze 11, 12 i 13:

Brak redukcji zatrudnienia lub średnich godzin płatnych: Jeśli liczba pracowników lub przeciętna liczba płatnych godzin pracy pracowników Pożyczkobiorcy nie uległa zmniejszeniu w okresie od 1 stycznia 2020 r. do końca Okresu objętego umową pożyczki, należy zaznaczyć to pole .

Warunki „Bezpiecznej przystani 1” dla redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE: Jeżeli Wnioskodawca nie był w stanie prowadzić działalności od 15 lutego 2020 r. do końca Okresu objętego umową na takim samym poziomie działalności jak przed 15 lutego 2020 r. zgodnie z ustanowionymi wymogami lub wytycznymi wydanymi między 1 marca 2020 r. a 31 grudnia 2020 r. (lub w przypadku pożyczki z programu PPP udzielonej po 27 grudnia 2020 r. – między 1 marca 2020 r. a ostatnim dniem Okresu objętego umową w odniesieniu do takiej pożyczki) przez Sekretarza Departamentu Zdrowia i Opieki Społecznej, Dyrektora Centrów Kontroli i Zapobiegania Chorobom lub Administracji ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, związanych z utrzymaniem norm sanitarnych, dystansu społecznego lub wszelkich innych wymagań bezpieczeństwa pracy lub klienta związane z pandemią COVID-19, należy zaznaczyć to pole .



Program ochrony plac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki 3508 zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

Warunki „Bezpiecznej przystani 2” dla redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE: Jeśli Wnioskodawca spełnia Warunki „Bezpiecznej przystani 2” dla redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE (zob. Arkusz Wykazu A do programu PPP), należy zaznaczyć to pole .

Wiersz 11. Średni ekwiwalent pełnego czasu pracy FTE w wybranym przez Pożyczkobiorcę okresie odniesienia: _____

Wiersz 12. Całkowity średni ekwiwalent pełnego czasu pracy FTE (dodać wartości z wiersza 2 i 5): _____

Wiersz 13. Iloraz redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE (podzielić wartość z wiersza 12 przez wartość z wiersza 11) lub wprowadzić 1.0, jeśli którekolwiek z powyższych kryteriów zostało spełnione: _____

Arkusz Wykazu A do programu PPP

Tabela 1: Wymienić pracowników, którzy:

- Byli zatrudnieni przez Pożyczkobiorcę w dowolnym momencie w Okresie objętym umową pożyczki i których główne miejsce zamieszkania znajduje się w Stanach Zjednoczonych; oraz
- Otrzymali wynagrodzenie od Pożyczkobiorcy w rocznej wysokości mniejszej lub równej 100 000 USD za wszystkie okresy wynagrodzenia w 2019 roku, lub nie byli zatrudnieni przez Pożyczkobiorcę w żadnym momencie 2019 roku.

Imię i nazwisko pracownika	Identyfikator pracownika	Wynagrodzenie pieniężne	Średni ekwiwalent pełnego czasu pracy FTE	Obniżka pensji/wynagrodzenia godzinowego
Wyjątki dotyczące redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE:				
Wartości sumaryczne:		Pole 1	Pole 2	Pole 3

Tabela 2: Wymienić pracowników, którzy:

- Byli zatrudnieni przez Pożyczkobiorcę w dowolnym momencie w Okresie objętym umową pożyczki i których główne miejsce zamieszkania znajduje się w Stanach Zjednoczonych; oraz
- Otrzymali wynagrodzenie od Pożyczkobiorcy w rocznej wysokości większej niż 100 000 USD w dowolnym okresie wynagrodzenia w 2019 roku.

Imię i nazwisko pracownika	Identyfikator pracownika	Wynagrodzenie pieniężne	Średni ekwiwalent pełnego czasu pracy FTE
Wartości sumaryczne:		Pole 4	Pole 5

Jeżeli potrzebne są dodatkowe wiersze, należy dołączyć dodatkowe tabele.

Warunki „Bezpiecznej przystani 2” dla redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE:

Krok 1. Należy wprowadzić całkowity średni ekwiwalent pełnego czasu pracy FTE Pożyczkobiorcy w okresie od 15 lutego 2020 r. do 26 kwietnia 2020 r. Należy zastosować tę samą metodę, która została zastosowana do obliczenia średniego ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE w tabelach Arkusza Wykazu A do programu PPP. Zsumować wartości dla wszystkich pracowników i wprowadzić tę kwotę: _____.



Program ochrony płac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki 3508 zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

- Krok 2. Należy wprowadzić całkowity ekwiwalent pełnego czasu pracy FTE Pożyczkobiorcy w okresie wynagrodzenia Pożyczkobiorcy obejmującym 15 lutego 2020 r. Postępować zgodnie z tą samą metodą, która została zastosowana w kroku 1: _____.
- Krok 3. Jeśli wartość dla kroku 2 jest większa niż wartość dla kroku 1, należy przejść do kroku 4. W przeciwnym razie warunki „Bezpiecznej przystani 2” dla redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE nie mają zastosowania, a Pożyczkobiorca musi wypełnić wiersz 13 w Wykazie A do programu PPP, dzieląc wartość z wiersza 12 przez wartość z wiersza 11 tego wykazu.
- Krok 4. Wprowadzić całkowity ekwiwalent pełnego czasu pracy FTE Pożyczkobiorcy (a) w przypadku pożyczki z PPP udzielonej przed 27 grudnia 2020 r. na dzień 31 grudnia 2020 r. lub (b) w przypadku pożyczki z PPP udzielonej po 27 grudnia 2020 r., na ostatni dzień okresu objętego umową: _____.
- Krok 5. Jeżeli wartość wpisu dla kroku 4 jest większa lub równa wartości z kroku 2, należy wpisać 1.0 w wierszu 13 Wykazu A do programu PPP; warunki „Bezpiecznej przystani 2” dla redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE zostały spełnione. W przeciwnym razie warunki „Bezpiecznej przystani 2” dla redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE nie będą mieć zastosowania, a Pożyczkobiorca musi wypełnić wiersz 13 w Wykazie A do programu PPP, dzieląc wartość z wiersza 12 przez wartość z wiersza 11 tego wykazu.

Ustawa o ograniczeniu dokumentacji – Nie ma obowiązku odpowiadania na ten zbiór informacji, chyba że zawiera aktualnie ważny numer kontrolny OMB. Szacowany czas na wypełnienie tego wniosku, w tym zgromadzenie potrzebnych danych, wynosi 180 minut. Uwagi dotyczące tego czasu lub żądanych informacji należy przesłać na adres: Small Business Administration, Director, Records Management Division, 409 3rd St., SW, Washington DC 20416., oraz/lub SBA Desk Officer, Office of Management and Budget, New Executive Office Building, Washington DC 20503. **PROSIMY NIE WYSYLAĆ POD TE ADRESY FORMULARZY.**



Program ochrony płac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki 3508 zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

INSTRUKCJA DLA POŻYCZKOBIORCÓW DOTYCZĄCA SKŁADANIA WNIOSKU O UMORZENIE
POŻYCZKI NA FORMULARZU 3508

Aby ubiegać się o umorzenie pożyczki udzielonej w ramach pierwszej lub drugiej puli Programu ochrony płac (PPP), Pożyczkobiorca może wypełnić wniosek na formularzu 3508EZ lub formularzu 3508S lub użyć niniejszego wniosku zgodnie ze wskazówkami podanymi w niniejszej instrukcji i **przekazać go swojemu Pożyczkodawcy** (lub Pożyczkodawcy obsługującemu pożyczkę). Pożyczkobiorca może również wypełnić niniejszy wniosek drogą elektroniczną za pośrednictwem strony Pożyczkodawcy. W odniesieniu do każdej pożyczki z programu PPP należy użyć osobnego formularza wniosku o umorzenie pożyczki. Nie można skorzystać z jednego formularza, aby złożyć wniosek o umorzenie zarówno pożyczki z pierwszej puli, jak i z drugiej puli programu PPP. W przypadku pożyczki z drugiej puli programu PPP o wartości przekraczającej 150 000 USD, należy złożyć wniosek o umorzenie pożyczki dotyczący pożyczki z pierwszej puli programu PPP przed lub równocześnie z wnioskiem o umorzenie pożyczki z drugiej puli programu PPP, nawet jeśli kwota umorzenia obliczona w przypadku pożyczki z pierwszej puli programu PPP wynosi zero.

Jeśli jest to wniosek składany o pożyczkę z pierwszej puli programu PPP zatwierdzoną w dniu 8 sierpnia 2020 r. lub wcześniej, a Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedłożenia formularza SBA 3508D ujawniającego pakiet kontrolny, to ujawnienie to musi zostać przekazane Pożyczkodawcy nie później niż 30 dni po złożeniu wniosku o umorzenie pożyczki. Patrz podsekcja B.16 tymczasowej ostatecznej zasady SBA opublikowanej 6 stycznia 2021 r. (86 FR 3692).

Wniosek składa się z następujących części: (1) Formularz kalkulacji umorzenia pożyczki z PPP; (2) Wykaz A do programu PPP; (3) Arkusz Wykazu A do programu PPP; oraz (4) (opcjonalny) Formularz informacji demograficznych pożyczkobiorcy w ramach PPP. Wszyscy Pożyczkobiorcy muszą przekazać dokument (1) i (2) swojemu Pożyczkodawcy.

Instrukcje dotyczące Formularza do obliczenia umorzenia pożyczki z PPP

Nazwa prawna firmy („Pożyczkobiorca”)/DBA lub nazwa handlowa (jeśli dotyczy)/Numer TIN (EIN, SSN): Należy wprowadzić te same informacje, co w formularzu wniosku Pożyczkobiorcy (Formularz SBA 2483, Formularz SBA 2483-SD, Formularz SBA 2483-C, Formularz SBA 2483-SD-C lub odpowiednik Pożyczkodawcy).

Adres służbowy/Kod NAICS/Telefon służbowy/Główna osoba do kontaktu/Adres e-mail: Należy wpisać te same informacje co w formularzu wniosku o pożyczkę, chyba że nastąpiła zmiana adresu lub danych kontaktowych. Jeśli kodu NAICS nie było na formularzu wniosku Pożyczkobiorcy, należy dopasować kod działalności gospodarczej podany w zeznaniach podatkowych IRS do podatku dochodowego, jeśli ma to zastosowanie.

Pożyczka z pierwszej lub drugiej puli programu PPP: Zaznaczyć pole opisujące pożyczkę z PPP, której dotyczy ten wniosek o umorzenie. Jeśli Wnioskodawca ma tylko jedną pożyczkę z programu PPP, należy wybrać opcję Pożyczka z pierwszej puli programu PPP.

Numer pożyczki z PPP w SBA: Należy wpisać numer pożyczki nadany przez SBA w momencie zatwierdzenia pożyczki. W razie potrzeby należy poprosić o podanie tego numeru Pożyczkodawcę.

Numer pożyczki z PPP u Pożyczkodawcy: Należy wpisać numer pożyczki z PPP nadany przez Pożyczkodawcę.

Kwota pożyczki z programu PPP: Należy wpisać wysokość wypłaconej pierwotnej kwoty części kapitałowej pożyczki z programu PPP (pierwotnej kwoty pożyczki otrzymanej od Pożyczkodawcy).

Data wypłaty pożyczki z programu PPP: Należy wpisać datę otrzymania środków z pożyczki z PPP od Pożyczkodawcy. Jeśli nie wszystkie środki z pożyczki z PPP otrzymano jednego dnia, należy podać datę pierwszej wypłaty. Jeśli Wnioskodawca otrzymał zatwierdzoną podwyżkę pożyczki z pierwszej puli programu PPP po 27 grudnia 2020 r., musi wprowadzić datę otrzymania pierwotnej wypłaty wpływów z pożyczki z programu PPP.

Kwota zwiększenia pożyczki z programu PPP: Należy wprowadzić wypłaconą kwotę zatwierdzonego zwiększenia pożyczki z pierwszej puli programu PPP otrzymaną po 27 grudnia 2020 r. (jeśli dotyczy).

Data zwiększenia pożyczki z programu PPP: Należy wprowadzić datę otrzymania od Pożyczkodawcy wpływów z zatwierdzonego zwiększenia pożyczki z pierwszej puli programu PPP (jeśli dotyczy).

Liczba pracowników w momencie składania wniosku o pożyczkę: Należy wpisać całkowitą liczbę pracowników (włączając w to właścicieli/partnerów) w momencie składania wniosku o pożyczkę z programu PPP.



Program ochrony płac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki 3508 zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

Liczba pracowników w momencie składania wniosku o umorzenie: Należy wpisać całkowitą liczbę pracowników (włączając w to właścicieli/partnerów) w momencie składania wniosku o umorzenie pożyczki.

Okres objęty umową: Okres objęty umową pożyczki rozpoczyna się w dniu pierwotnej wypłaty pożyczki. Kończy się w wybranym przez Pożyczkobiorcę terminie, który przypada co najmniej 8 tygodni po dniu wypłaty pożyczki i nie później niż 24 tygodnie po dniu wypłaty pożyczki. Na przykład, jeśli Pożyczkobiorca otrzymał wpływy z pożyczki PPP w poniedziałek 20 kwietnia 2020 r., pierwszym dniem Okresu objętego umową jest poniedziałek, 20 kwietnia 2020 r., a ostatnim dniem Okresu objętego umową jest dowolna data wybrana przez Pożyczkobiorcę między niedzielą 14 czerwca 2020 r. a niedzielą 4 października 2020 r.

Obliczenie kwoty do umorzenia (zob. podsumowanie kosztów kwalifikujących się do umorzenia poniżej):

Wiersz 1: Należy wpisać całkowite kwalifikujące się koszty wynagrodzeń poniesione lub zapłacone w Okresie objętym umową pożyczki. Aby obliczyć te koszty, należy wypełnić Wykaz A do programu PPP. Należy wpisać kwotę z Wykazu A do programu PPP, wiersz 10.

Wiersz 2: Należy wpisać kwotę spłat odsetek od kredytu hipotecznego na działalność gospodarczą opłaconych lub poniesionych w Okresie objętym umową pożyczki w odniesieniu do wszelkich zobowiązań z tytułu kredytów hipotecznych na działalność gospodarczą dla nieruchomości lub mienia osobistego zaciągniętych przed 15 lutego 2020 r. Nie uwzględnia się przedpłat.

Wiersz 3: Należy wpisać kwotę czynszu na działalność gospodarczą lub opłat leasingowych za nieruchomości lub mienie osobiste zapłaconych lub poniesionych w Okresie objętym umową pożyczki, zgodnie z umowami leasingu obowiązującymi przed 15 lutego 2020 r.

Wiersz 4: Należy wpisać kwotę opłat za media z tytułu działalności gospodarczej zapłaconą lub poniesioną w Okresie objętym umową pożyczki, za media z tytułu działalności gospodarczej, dla których usługa rozpoczęła się przed 15 lutego 2020 r.

Wiersz 5: Wprowadzić kwotę pokrywanych wydatków operacyjnych zapłaconych lub poniesionych w Okresie objętym umową.

Wiersz 6: Wprowadzić kwotę pokrywanych kosztów szkód majątkowych zapłaconych lub poniesionych w Okresie objętym umową.

Wiersz 7: Wprowadzić kwotę pokrywanych kosztów dostawcy zapłaconych lub poniesionych w Okresie objętym umową pożyczki zgodnie z umową, zamówieniem lub zleceniem zakupu obowiązującym przed rozpoczęciem Okresu objętego umową (w przypadku towarów łatwo psujących się umowa, zamówienie lub zlecenie zakupu musiały obowiązywać przed Okresem objętym umową lub w dowolnym momencie tego okresu).

Wiersz 8: Wprowadzić kwotę pokrywanych wydatków na ochronę pracowników zapłaconych lub poniesionych w Okresie objętym umową.

UWAGA: W wierszach 2-8 nie ma obowiązku zgłaszania płatności, których Pożyczkobiorca nie chce uwzględniać w umarzonej kwocie.

Wiersz 9: Należy wpisać liczbę z Wykazu A do programu PPP, wiersz 3. Ta kwota odzwierciedla redukcję umorzenia pożyczki wymaganą w przypadku obniżek pensji/wynagrodzenia godzinowego, które przekraczają 25% dla niektórych pracowników, jak opisano w Wykazie A do programu PPP.

Wiersz 10: Należy dodać wiersze od 1 do 8, odjąć wiersz 9, a następnie wpisać sumę. Jeśli ta kwota jest mniejsza niż zero, należy wpisać zero.

Wiersz 11: Należy wpisać liczbę z Wykazu A do programu PPP, wiersz 13.

Wiersz 12: Należy wpisać kwotę z wiersza 10 pomnożoną przez kwotę z wiersza 11. To wyliczenie obejmuje redukcję umorzenia pożyczki wymaganą w przypadku redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy (FTE) dla pracowników, jak opisano w Wykazie A do programu PPP.

Wiersz 13: Należy wpisać kwotę pożyczki z PPP.

Wiersz 14: Należy podzielić kwotę z wiersza 1 przez 0.60 i wpisać wynik. Określa to, czy co najmniej 60% potencjalnej kwoty umorzenia zostało wykorzystane na pokrycie kosztów płac.

Wiersz 15: Należy wpisać najmniejszą wartość z wierszy 12, 13 lub 14.



Program ochrony płac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki 3508 zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

Podsumowanie kosztów kwalifikujących się do umorzenia:

Pożyczkobiorcy kwalifikują się do umorzenia pożyczki w zakresie następujących kosztów:

1. **Kwalifikujące się koszty płac.** Pożyczkobiorcy są zazwyczaj uprawnieni do otrzymania umorzenia z tytułu wypłaconych kosztów płac i kosztów płac poniesionych w Okresie objętym umową pożyczki („koszty płac”). Koszty płac uważa się za zapłacone w dniu, w którym wydawane są czeki lub Pożyczkobiorca rozpoczyna transakcję kredytową ACH. Koszty płac uważa się za poniesione w dniu, w którym pracownik otrzymuje wynagrodzenie. Koszty płac poniesione, ale nie zapłacone w ostatnim okresie wynagrodzenia Pożyczkobiorcy w Okresie objętym umową pożyczki kwalifikują się do umorzenia, jeśli zostały opłacone w następnym zwykłym terminie wypłaty lub przed tym terminem. W przeciwnym razie koszty płac muszą zostać opłacone w Okresie objętym umową pożyczki. Dla każdego indywidualnego pracownika łączna kwota wynagrodzenia pieniężnego kwalifikującego się do umorzenia nie może przekroczyć wysokości rocznego wynagrodzenia w wysokości 100 000 USD, proporcjonalnie do okresu objętego umową pożyczki. Koszty płac, które zostały wypłacone i poniesione, należy zliczyć tylko raz. Należy uwzględnić koszty płac tylko tych pracowników, których główne miejsce zamieszkania znajduje się w Stanach Zjednoczonych. Aby uzyskać informacje na temat tego, co kwalifikuje się jako koszty wynagrodzeń, należy zapoznać się z tymczasową zasadą końcową SBA opublikowaną 6 stycznia 2021 r. (86 FR 3692), zmienioną przez tymczasową zasadę końcową SBA opublikowaną 18 marca 2021 r. (86 FR 15083). Aby uzyskać informacje na temat tego, co kwalifikuje się jako koszty wynagrodzeń Pożyczkobiorcy, który złożył wniosek o pożyczkę za pomocą formularza SBA 2483-C lub 2483-SD-C, należy zapoznać się z tymczasową zasadą końcową SBA dotyczącą obliczania kwoty pożyczki i kwalifikowalności opublikowaną 3 marca 2021 r. (86 FR 13149), zmienioną przez tymczasową zasadę końcową SBA opublikowaną 18 marca 2021 r. (86 FR 15083).
2. **Kwalifikujące się koszty pozapłacowe.** Koszty pozapłacowe kwalifikujące się do umorzenia obejmują:
 - (a) pokrywane zobowiązania hipoteczne: spłaty odsetek od kredytów hipotecznych (z wyłączeniem przedpłaty lub spłaty części kapitałowej) od wszelkich zobowiązań z tytułu kredytów hipotecznych na działalność gospodarczą dla nieruchomości lub mienia osobistego, zaciągniętych przed 15 lutego 2020 r. („spłaty odsetek od kredytów hipotecznych na działalność gospodarczą”);
 - (b) pokrywane zobowiązania z tytułu czynszu: czynsz na działalność gospodarczą lub opłaty leasingowe na podstawie umów leasingu nieruchomości lub mienia osobistego obowiązujących przed dniem 15 lutego 2020 r. („czynsz lub opłaty leasingowe na działalność gospodarczą”);
 - (c) pokrywane opłaty za media: opłaty za usługę dystrybucji energii elektrycznej, gaz, wodę, telefon, transport lub dostęp do internetu z tytułu działalności gospodarczej, dla których usługa rozpoczęła się przed dniem 15 lutego 2020 r. („opłaty za media z tytułu działalności gospodarczej”);
 - (d) pokrywane wydatki operacyjne: płatności za oprogramowanie wykorzystywane w działalności gospodarczej lub usługę przetwarzania w chmurze ułatwiającą prowadzenie działalności, dostawa produktu lub usługi, przetwarzanie, płatność lub monitorowanie wydatków na płace, zasoby ludzkie, sprzedaż i funkcje rozliczeniowe lub rozliczanie śledzenia dostaw, zapasów, ewidencji i wydatków;
 - (e) pokrywane koszty szkód majątkowych: koszty związane ze zniszczeniem mienia i aktami wandalizmu lub grabieżami w wyniku zamieszek społecznych, które miały miejsce w 2020 r. i które nie były objęte ubezpieczeniem lub innym odszkodowaniem;
 - (f) pokrywane koszty dostawców: wydatki poniesione na rzecz dostawcy towarów za dostawę towarów, które są niezbędne dla działalności Pożyczkobiorcy w momencie ich poniesienia i dokonane zgodnie z umową, zamówieniem lub zleceniem zakupu obowiązującym przed rozpoczęciem Okresu objętego umową (w przypadku towarów łatwo psujących się umowa, zamówienie lub zlecenie zakupu musiały obowiązywać przed Okresem objętym umową lub w dowolnym momencie tego okresu); oraz
 - (g) pokrywane wydatki na ochronę pracowników: wydatki operacyjne lub kapitałowe, które ułatwiają dostosowanie działalności gospodarczej podmiotu do wymagań ustanowionych lub wytycznych wydanych przez Departament Zdrowia i Opieki Społecznej, Centra Kontroli Chorób lub Administrację Bezpieczeństwa i Higieny Pracy lub wszelkie równoważne wymagania ustanowione lub wytyczne wydane przez stan lub samorząd w okresie od 1 marca 2020 r. do dnia, w którym wygasa ogłoszony przez Prezydenta stan wyjątkowy w związku z pandemią koronawirusa w 2020 r. (COVID-19) w zakresie utrzymania standardów sanitarnych, dystansu społecznego lub innych wymogów dot. zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom lub klientom, związanych z pandemią COVID-19, ale nie obejmuje to nieruchomości mieszkalnych ani dóbr niematerialnych.Kwalifikujące się koszty pozapłacowe nie mogą przekroczyć 40% całkowitej kwoty umorzenia. Kwalifikujące się koszty pozapłacowe muszą zostać zapłacone albo w Okresie objętym umową pożyczki lub poniesione w Okresie objętym umową pożyczki i zapłacone w zwykłym dniu rozliczenia lub przed datą rozliczenia, nawet jeśli data rozliczenia przypada po Okresie objętym umową pożyczki. Koszty pozapłacowe, które zostały opłacone i poniesione, należy zliczyć tylko raz.

Kwota umorzenia pożyczki, o którą ubiega się Pożyczkobiorca, może podlegać obniżkom, jak wyjaśniono w Wykazie A do programu PPP.



Program ochrony płac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki 3508 zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

Instrukcje do Wykazu A do programu PPP

Wiersze od 1 do 5: Należy wpisać kwoty z tabel zawartych w Arkuszu Wykazie A do programu PPP, zgodnie z poleceniami.

Należy wpisać kwotę z wiersza 3 Wykazu A do programu PPP w wierszu 9 Formularza wniosku o umorzenie pożyczki z PPP.

W przypadku wierszy od 6 do 9 w Okresie objętym umową:

Wiersz 6: Należy wpisać całkowitą kwotę zapłaconą przez Pożyczkobiorcę z tytułu składek pracodawcy na grupowe ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie na życie, ubezpieczenie od niezdolności do pracy, ubezpieczenie na leczenie okulistyczne lub stomatologiczne pracowników, w tym składek pracodawcy na ubezpieczenie własne, opłacany przez pracodawcę grupowy program zdrowotny, ale z wyłączeniem składek pracowników przed opodatkowaniem lub po opodatkowaniu. Nie należy dodawać składek na te świadczenia płaconych w imieniu osoby samozatrudnionej, komplementariuszy lub pracowników-właścicieli spółek typu S, ponieważ takie płatności są już uwzględnione w ich wynagrodzeniu. Ponadto nie należy dodawać składek za kontynuację ubezpieczenia COBRA uwzględnionych przy ustalaniu kredytu zgodnie z art. 6432 Kodeksu skarbowego z 1986 roku.

Wiersz 7: Należy wpisać całkowitą kwotę zapłaconą przez Pożyczkobiorcę z tytułu składek pracodawcy na pracownicze programy emerytalne, z wyłączeniem wszelkich składek pracowników przed opodatkowaniem lub po opodatkowaniu. Nie należy dodawać składek emerytalnych płaconych przez pracodawcę na rzecz osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą lub komplementariuszy, ponieważ takie płatności są już uwzględnione w ich wynagrodzeniu.

Wiersz 8: Należy wpisać całkowitą kwotę zapłaconą przez Pożyczkobiorcę z tytułu podatków stanowych i lokalnych pracodawcy naliczanych od wynagrodzenia pracownika (np. stanowy podatek od bezrobocia); nie uwzględniać żadnych podatków potrąconych u źródła z zarobków pracownika.

Wiersz 9: Wprowadzić kwoty, które Pożyczkobiorca zapłacił właścicielom (pracownikom-właścicielom (z udziałem co najmniej 5%), osobie samozatrudnionej lub komplementariuszom). W przypadku każdego indywidualnego właściciela we wszystkich firmach kwota ta jest ograniczona do (a) 20 833 USD (2,5-miesięczna równowartość 100 000 USD rocznie) lub (b) 2,5-miesięcznej równowartości odpowiedniego wynagrodzenia danej osoby w roku, który posłużył do obliczenia kwoty pożyczki (2019 lub 2020), w zależności od tego, która z tych kwot jest niższa. Jeśli Pożyczkobiorca złożył wniosek o pożyczkę za pomocą formularza SBA 2483-C lub 2483-SD-C, wynagrodzenie właściciela obejmuje wydatki właściciela (wydatki na prowadzenie działalności oraz wynagrodzenie właściciela). Koszty właściciela są równe różnicy między dochodem brutto Pożyczkobiorcy, a kosztami wynagrodzeń pracowników. Koszty właściciela Pożyczkobiorcy są ograniczone do (a) 20 833 USD (równowartość kwoty 100 000 USD za 2,5 miesiąca rocznie) lub (b) ekwiwalentu 2,5-miesięcznego dochodu brutto Pożyczkobiorcy w roku, który został wykorzystany do obliczenia kwoty pożyczki (rok 2019 lub 2020), w zależności od tego, która z tych wartości jest niższa.

Wiersz 10: Należy dodać wartości z wierszy 1, 4, 6, 7, 8 i 9. Należy wpisać tę kwotę w wierszu 1 w Formularzu kalkulacji umorzenia pożyczki PPP.

Wiersz 11: Należy wpisać całkowitą kwotę średniego tygodniowego ekwiwalentu pełnego czasu pracy (full-time equivalency, FTE) Pożyczkobiorcy w wybranym okresie odniesienia. Do celów tego obliczenia okresem odniesienia jest, według wyboru Pożyczkobiorcy, (i) 15 lutego 2019 r. – 30 czerwca 2019 r.; (ii) 1 stycznia 2020 r. – 29 lutego 2020 r.; lub (iii) w przypadku pracodawców sezonowych, dowolny z poprzednich okresów lub okres kolejnych następujących po sobie dwunastu tygodni od 15 lutego 2019 r. do 15 lutego 2020 r. Dla każdego pracownika należy zastosować tę samą metodę, która została zastosowana do obliczenia średniego ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE w Arkuszu Wykazu A do programu PPP. Należy zsumować wszystkich pracowników w okresie odniesienia i wpisać tę sumę w tym wierszu.

Obliczenia w wierszach 11, 12 i 13 posłużą do ustalenia, czy kwota umorzenia pożyczki dla Pożyczkobiorcy musi zostać zmniejszona w oparciu o redukcję ekwiwalentów pełnego czasu pracy, zgodnie z wymogami ustawy. W szczególności rzeczywista kwota umorzenia pożyczki, którą Pożyczkobiorca otrzyma, może zostać zmniejszona, jeżeli średni tygodniowy ekwiwalent pełnego czasu pracy pracowników Pożyczkobiorcy w Okresie objętym umową pożyczki był niższy niż w wybranym przez Pożyczkobiorcę okresie odniesienia. Pożyczkobiorca jest zwolniony z takiej redukcji i powinien pominąć wiersze 11 i 12, jeśli którekolwiek z trzech kryteriów wymienionych w Wykazie A do programu PPP w ramach obliczenia redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy (FTE) zostało spełnione.

Wiersz 12: Należy dodać wartości z wierszy 2 i 5.

Wiersz 13: Należy podzielić wiersz 12 przez wiersz 11 (lub wprowadzić 1.0, jeśli którekolwiek z trzech kryteriów wymienionych w Wykazie A do programu PPP w części Obliczenie redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy (FTE) zostało spełnione). Jeśli wartość jest większa niż 1.0, należy wpisać wartość 1.0. Należy wpisać tę kwotę w wierszu 11 Formularza kalkulacji umorzenia pożyczki.



Program ochrony płac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki 3508 zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

Instrukcje do Arkusza Wykazu A do programu PPP

Należy wypełnić Arkusz Wykazu A do programu PPP lub uzyskać równoważny raport z systemu płacowego Pożyczkobiorcy lub podmiotu przetwarzającego dane płacowe.

Instrukcje do tabeli

Imię i nazwisko pracownika: Każdego pracownika należy wymienić oddzielnie. Nie należy wprowadzać żadnych niezależnych wykonawców, pracowników-właścicieli (o udziale równym lub większym niż 5%), osób samozatrudnionych ani współników. Należy uwzględnić koszty płac tylko tych pracowników, których główne miejsce zamieszkania znajduje się w Stanach Zjednoczonych.

Identyfikator pracownika: Należy wpisać ostatnie cztery cyfry numeru ubezpieczenia społecznego każdego pracownika.

Wynagrodzenie pieniężne: Wprowadzić sumę pensji brutto, wynagrodzenia brutto, napiwków brutto, prowizji brutto, płatnego urlopu (urlop wypoczynkowy, urlop rodzinny, lekarski lub chorobowy, z wyłączeniem urlopu objętego amerykańską ustawą o reakcji na pandemię koronawirusa „Najpierw rodziny”) oraz dodatków z tytułu zwolnienia lub czasowej przerwy w pracy, wypłaconych lub poniesionych w Okresie objętym umową pożyczki. Nie należy uwzględniać kwalifikujących się wynagrodzeń branych pod uwagę przy ustalaniu (a) kredytu na utrzymanie pracowników zgodnie z art. 2301 Ustawy CARES, zmienionej art. 206 i 207 Ustawy o pewności podatkowej i ulgach podatkowych w przypadku sytuacji nadzwyczajnych z 2020 r.; (b) kredytu na utrzymanie pracowników zgodnie z art. 3134 Kodeksu skarbowego z 1986 r., zgodnie z Ustawą o amerykańskim planie ratunkowym z 2021 r.; oraz (c) ulgi z tytułu klęsk żywiołowych zgodnie z art. 303 Ustawy o pewności podatkowej i ulgach podatkowych w przypadku sytuacji nadzwyczajnych z 2020 r. Dla każdego indywidualnego pracownika łączna kwota wynagrodzenia pieniężnego kwalifikującego się do umorzenia nie może przekroczyć wysokości rocznego wynagrodzenia w wysokości 100 000 USD, proporcjonalnie do okresu objętego umową pożyczki. Na przykład w przypadku 8-tygodniowego Okresu objętego umową maksymalna kwota wynosi 15 385 USD, a w przypadku 24-tygodniowego Okresu objętego umową wartość maksymalna to 46 154 USD.

Średni ekwiwalent pełnego czasu pracy FTE: Oblicza się w ten sposób średni ekwiwalent pełnego czasu pracy (FTE) w Okresie objętym umową pożyczki. Dla każdego pracownika należy wpisać średnią liczbę godzin płatnych tygodniowo, podzielić przez 40 i zaokrąglić sumę do najbliższej wartości dziesiętnej. Maksimum dla każdego pracownika jest ograniczone do 1.0. Pożyczkobiorca może wybrać, czy zastosować uproszczoną metodę, która przypisuje wartość 1.0 pracownikom, którzy pracują 40 godzin tygodniowo lub dłużej, oraz 0,5 pracownikom, którzy pracują krócej.

Obliczenie to posłuży do ustalenia, czy kwota umorzenia pożyczki dla Pożyczkobiorcy musi zostać obniżona z powodu ustawowego wymogu dotyczącego redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy pracowników. Pożyczkobiorcy kwalifikują się do umorzenia pożyczki w odniesieniu do niektórych wydatków w Okresie objętym umową pożyczki. Jednakże rzeczywista kwota umorzenia pożyczki, którą Pożyczkobiorca otrzyma, może być niższa, w zależności od tego, czy średnia tygodniowa liczba pracowników Pożyczkobiorcy będąca ekwiwalentem pełnego czasu pracy w Okresie objętym umową pożyczki była niższa niż w wybranym przez Pożyczkobiorcę okresie odniesienia (*zob.* Instrukcje do Wykazu A do programu PPP, Wiersz 11). Pożyczkobiorca jest zwolniony z takiej obniżki, jeżeli zastosowanie mają warunki „bezpiecznej przystani” dla redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE. *Zob.* poniższe instrukcje dotyczące warunków „bezpiecznej przystani” dla redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE.

Obniżka pensji/wynagrodzenia godzinowego: Obliczenie to posłuży do ustalenia, czy kwota umorzenia pożyczki dla Pożyczkobiorcy musi zostać obniżona z powodu ustawowego wymogu dotyczącego obniżenia pensji i wynagrodzeń pracowników. Pożyczkobiorcy kwalifikują się do umorzenia pożyczki w odniesieniu do niektórych wydatków w Okresie objętym umową pożyczki. Rzeczywista kwota umorzenia pożyczki, którą Pożyczkobiorca otrzyma, może jednak być niższa, w zależności od tego, czy pensja lub wynagrodzenie godzinowe niektórych pracowników w Okresie objętym umową pożyczki były niższe niż w ciągu ostatniego pełnego kwartału przed Okresem objętym umową. Jeżeli Pożyczkobiorca przywrócił poziom pensji/wynagrodzenia godzinowego, może kwalifikować się do wyeliminowania kwoty obniżki pensji/wynagrodzenia godzinowego. Pożyczkobiorca musi wypełnić ten arkusz, aby ustalić, czy należy zmniejszyć kwotę umorzenia pożyczki, do której jest uprawniony. Należy wypełnić kolumnę Obniżka pensji/wynagrodzenia godzinowego tylko dla pracowników, których pensje lub wynagrodzenie godzinowe zostały obniżone o ponad 25% w Okresie objętym umową pożyczki w porównaniu do ostatniego pełnego kwartału przed Okresem objętym umową. Dla każdego pracownika wymienionego w Tabeli 1 należy wpisać następujące dane (z wykorzystaniem pensji dla pracowników otrzymujących pensje i wynagrodzenia godzinowego dla pracowników rozliczanych wg stawki godzinowej):

Krok 1. Należy ustalić, czy płaca została obniżona o więcej niż 25%.

- a. Wprowadzić średnie roczne wynagrodzenie lub stawkę godzinową w Okresie objętym umową: _____.
- b. Wprowadzić średnie roczne wynagrodzenie lub stawkę godzinową z ostatniego pełnego kwartału przed Okresem objętym umową: _____.
- c. Podzielić wartość wprowadzoną w 1.a. przez wartość z 1.b.: _____.
Jeśli wartość z pola 1.c. wynosi 0.75 lub więcej, należy wpisać „0” w kolumnie powyżej pola 3 dla tego pracownika; w przeciwnym razie należy przejść do kroku 2.



Program ochrony plac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki 3508 zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

- Krok 2. Należy określić, czy spełniono warunki „bezpiecznej przystani” dla obniżki pensji/wynagrodzenia godzinowego.
- Należy wpisać kwotę rocznej pensji lub wynagrodzenia godzinowego na dzień 15 lutego 2020 r.: _____.
 - Należy wpisać kwotę średniej rocznej pensji lub wynagrodzenia godzinowego w okresie od 15 lutego 2020 r. do 26 kwietnia 2020 r.: _____.
Jeśli wartość w polu 2.b jest równa lub większa niż w polu 2.a, należy przejść do kroku 3. W przeciwnym razie należy przejść do 2.c.
 - Wprowadzić średnie roczne wynagrodzenie lub stawkę godzinową na dzień (a) w przypadku pożyczki z PPP udzielonej przed 27 grudnia 2020 r. – 31 grudnia 2020 r. lub (b) w przypadku pożyczki z programu PPP udzielonej po 27 grudnia 2020 r. – ostatni dzień Okresu objętego umową: _____.
Jeżeli wartość w 2.c. jest równa lub większa niż wartość w 2.a., spełniono warunki „bezpiecznej przystani” dla obniżki pensji/wynagrodzenia godzinowego – należy wpisać „0” w kolumnie powyżej pola 3 dla tego pracownika. W przeciwnym razie należy przejść do kroku 3.

Krok 3. Należy określić obniżkę pensji/wynagrodzenia godzinowego.

- Pomnożyć kwotę wpisaną w polu 1.b. przez 0,75: _____.
- Odjąć kwotę wpisaną w polu 1.a. od kwoty z 3.a.: _____.

Jeśli pracownik pracuje w trybie godzinowym, łączną kwotę obniżki w dolarach, która przekracza 25%, należy obliczyć w następujący sposób:

- Wprowadzić średnią liczbę godzin przepracowanych w tygodniu w ostatnim pełnym kwartale poprzedzającym Okres objęty umową: _____.
- Pomnożyć kwotę wpisaną w polu 3.b. przez kwotę wpisaną w polu 3.c. _____ Pomnożyć tę kwotę przez liczbę tygodni w Okresie objętym umową (liczba całkowita od 8 do 24): _____ Należy wpisać tę wartość w kolumnie powyżej pola 3 dla tego pracownika.

Jeśli pracownik ma wypłacaną pensję, łączną kwotę obniżki w dolarach, która przekracza 25%, należy obliczyć w następujący sposób:

- Pomnożyć kwotę podaną w 3.b. przez liczbę tygodni w Okresie objętym umową: _____ Podzielić tę kwotę przez 52: _____ Należy wpisać tę wartość w kolumnie powyżej pola 3 dla tego pracownika.

Wyjątki dotyczące redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE: Należy podać ekwiwalenty pełnego czasu pracy FTE (1) dla wszystkich stanowisk, dla których Pożyczkobiorca złożył w dobrej wierze pisemną ofertę ponownego zatrudnienia osoby, która była pracownikiem w dniu 15 lutego 2020 r., ale w odniesieniu do których Pożyczkobiorca nie był w stanie zatrudnić równie wykwalifikowanych pracowników na nieobsadzone stanowiska (a) w dniu 31 grudnia 2020 r. lub wcześniej w przypadku pożyczek z programu PPP uzyskanych przed 27 grudnia 2020 r. lub (b) najpóźniej w ostatnim dniu Okresu objętego umową w przypadku pożyczek z PPP uzyskanych po 27 grudnia 2020 r.; (2) dla wszystkich stanowisk, w odniesieniu do których Pożyczkobiorca złożył w dobrej wierze pisemną ofertę przywrócenia wszelkich zmniejszonych godzin pracy, przy takiej samej pensji lub wynagrodzeniu, w Okresie objętym umową, ale pracownik odrzucił ofertę, oraz (3) dla wszystkich pracowników, którzy w Okresie objętym umową (a) zostali zwolnieni z ważnych przyczyn, (b) dobrowolnie zrezygnowali lub (c) dobrowolnie złożyli wniosek o redukcję godzin pracy, który został przyjęty. We wszystkich tych przypadkach w tym wierszu należy uwzględnić ekwiwalenty pełnego czasu pracy (FTE) tylko wtedy, gdy stanowisko nie zostało obsadzone przez nowego pracownika. Jakikolwiek redukcje ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE w tych przypadkach nie zmniejszają możliwości uzyskania umorzenia pożyczki przez Pożyczkobiorcę.

Pola od 1 do 5: Należy wpisać sumy kwot w każdej kolumnie.

Bezpieczna przystań dla redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE

Dwie oddzielne „bezpieczne przystanie” zwalniają niektórych pożyczkobiorców z jakiegokolwiek obniżki umorzenia pożyczki na podstawie zmniejszenia liczby pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy (FTE):

- Pożyczkobiorca jest zwolniony z obniżenia umorzenia pożyczki na podstawie opisanej powyżej redukcji pracowników zatrudnionych na pełnym etacie (FTE), jeżeli Pożyczkobiorca, w dobrej wierze, jest w stanie udokumentować, że nie był w stanie prowadzić działalności gospodarczej między 15 lutego 2020 r. a zakończeniem Okresu objętego umową na tym samym poziomie działalności co przed 15 lutego 2020 r., ze względu na zgodność z wymogami ustanowionymi lub wytycznymi wydanymi między 1 marca 2020 r. a 31 grudnia 2020 r. (lub, w przypadku pożyczki z PPP udzielonej po 27 grudnia 2020 r., wymaganiami ustanowionymi lub wytycznymi wydanymi pomiędzy 1 marca 2020 r. a ostatnim dniem Okresu objętego umową) przez Sekretarza Departamentu Zdrowia i Opieki Społecznej, Dyrektora Centrów Kontroli i Zapobiegania Chorobom lub Administracji ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, związane z utrzymaniem norm sanitarnych, dystansu społecznego lub innych wymagań dot. bezpieczeństwa pracowników lub klientów związanych z COVID-19.



Program ochrony płac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki 3508 zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

2. Pożyczkobiorca jest zwolniony z obniżenia umorzenia pożyczki na podstawie opisanej powyżej redukcji pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy (FTE), jeżeli spełnione są oba następujące warunki: (a) pożyczkobiorca zmniejszył liczbę pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy (FTE) w okresie od 15 lutego 2020 r. do 26 kwietnia 2020 r.; oraz (b) Pożyczkobiorca następnie przywrócił poziomy zatrudnienia w przeliczeniu na pełne etaty w okresie wynagrodzenia Pożyczkobiorcy, który obejmował 15 lutego 2020 r., nie później niż (i) 31 grudnia 2020 r. w przypadku pożyczki z PPP udzielonej przed 27 grudnia 2020 r., lub (ii) w ostatnim dniu Okresu objętego umową w przypadku pożyczki z PPP udzielonej po 27 grudnia 2020 r.



Dokumenty, które każdy Pożyczkobiorca musi przedłożyć wraz z wnioskiem o umorzenie pożyczki w ramach PPP

Formularz kalkulacji umorzenia pożyczki z PPP

Wykaz A do programu PPP

Lista płac: Dokumentacja potwierdzająca kwalifikujące się wynagrodzenie pieniężne i wypłaty świadczeń niepieniężnych z Okresu objętego umową, składająca się z każdego z poniższych elementów:

- a. Wyciągi z kont bankowych lub raporty zewnętrznych dostawców usług płacowych dokumentujące wysokość wynagrodzenia pieniężnego wypłacanego pracownikom.
- b. Formularze podatkowe (lub równoważne raporty zewnętrznych dostawców usług płacowych) za okresy pokrywające się z Okresem objętym umową pożyczki:
 - i. Przekazane zgłoszenia dotyczące podatku od wynagrodzeń lub zgłoszenia, które zostaną przekazane do urzędu skarbowego (IRS) (zazwyczaj formularz 941); oraz
 - ii. Kwartalne sprawozdania z działalności gospodarczej i indywidualnych wynagrodzeń pracowników oraz zgłoszenia podatkowe dotyczące ubezpieczenia od bezrobocia, które są lub będą zgłaszane do odpowiedniego stanu.
- c. Pokwitowania wpłat, anulowane czeki lub wyciągi z konta dokumentujące wysokość wszelkich wpłat dokonanych przez pracodawcę na rzecz pracowniczego grupowego ubezpieczenia zdrowotnego, na życie, od niezdolności do pracy, na leczenie okulistyczne lub stomatologiczne oraz planów emerytalnych, które Pożyczkobiorca wliczył do kwoty umorzenia (Wykaz A do PPP, wiersze (6) i (7)).

Ekwiwalent pełnego czasu pracy FTE: Dokumentacja wykazująca następujące dane (do wyboru przez Pożyczkobiorcę):

- a. średnia liczba pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy (FTE) na tygodniowej liście płac osób zatrudnionych przez Pożyczkobiorcę w okresie od 15 lutego 2019 r. do 30 czerwca 2019 r.;
- b. średnia liczba pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy (FTE) na tygodniowej liście płac osób zatrudnionych przez Pożyczkobiorcę w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 29 lutego 2020 r.; lub
- c. w przypadku pracodawcy sezonowego, średnia liczba pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy (FTE) na tygodniowej liście płac osób zatrudnionych przez Pożyczkobiorcę w okresie od 15 lutego 2019 r. do 30 czerwca 2019 r.; od 1 stycznia 2020 r. do 29 lutego 2020 r.; lub w dowolnym okresie następujących bezpośrednio po sobie 12 tygodni od 15 lutego 2019 r. do 15 lutego 2020 r.

Wybrany okres musi być tym samym okresem, który wybrano do wypełnienia Wykazu A do programu PPP, wiersz 11.

Dokumenty mogą obejmować zgłoszenia dotyczące podatku od wynagrodzeń już złożone lub zgłoszenia, które zostaną przekazane do urzędu skarbowego (zazwyczaj formularz 941), oraz kwartalne sprawozdania dotyczące działalności gospodarczej i indywidualnych wynagrodzeń pracowników, i zgłoszenia dotyczące podatku od bezrobocia już zgłoszone lub które zostaną zgłoszone do odpowiedniego stanu. Przedłożone dokumenty mogą obejmować okresy dłuższe niż okres wskazany.

Koszty pozapłacowe: W odniesieniu do kategorii a-c, dokumentacja weryfikująca istnienie zobowiązań/usług przed 15 lutego 2020 r. i płatności kwalifikujących się z Okresu objętego umową pożyczki.

- a. Spłaty odsetek od kredytów hipotecznych na działalność gospodarczą: Kopia harmonogramu amortyzacji Pożyczkodawcy i rachunków lub anulowanych czeków weryfikujących kwalifikujące się płatności z Okresu objętego umową pożyczki; lub wyciągów z rachunków Pożyczkodawcy z lutego 2020 r. i miesięcy Okresu objętego umową pożyczki przez jeden miesiąc po zakończeniu Okresu objętego umową pożyczki, weryfikujące kwoty odsetek i kwalifikujących się płatności.
- b. Czynsz lub opłaty leasingowe na działalność gospodarczą: Kopia aktualnej umowy leasingu i rachunków lub anulowanych czeków weryfikujących kwalifikujące się płatności z Okresu objętego umową pożyczki; lub wyciągów z rachunku leasingodawcy z lutego 2020 r. i z Okresu objętego umową pożyczki przez jeden miesiąc po zakończeniu Okresu objętego umową pożyczki, weryfikujące kwalifikujące się płatności.
- c. Opłaty za media z tytułu działalności gospodarczej: Kopia faktur z lutego 2020 r. oraz faktur zapłaconych w Okresie objętym umową pożyczki oraz rachunków, anulowanych czeków lub wyciągów z rachunków weryfikujących te kwalifikujące się płatności.
- d. Pokrywane wydatki operacyjne: Kopie faktur, zamówień lub zleceń zakupu zapłaconych w Okresie objętym umową pożyczki oraz rachunków, anulowanych czeków lub wyciągów z rachunków weryfikujących te kwalifikujące się płatności.
- e. Pokrywane koszty szkód majątkowych: Kopie faktur, zamówień lub zleceń zakupu zapłaconych w Okresie objętym umową oraz pokwitowania, anulowane czeki lub wyciągi z konta weryfikujące te kwalifikujące się płatności oraz dokumentację, że koszty były związane ze zniszczeniem mienia i aktami wandalizmu lub grabieżami z powodu zamieszek społecznych, które miały miejsce w 2020 r., i że takie koszty nie były objęte ubezpieczeniem lub innym odszkodowaniem.
- f. Pokrywane koszty dostawców: Kopie umów, zamówień lub zleceń zakupu obowiązujących w dowolnym momencie przed Okresem objętym umową (z wyjątkiem towarów łatwo psujących się), kopie faktur, zamówień lub zleceń zakupu zapłaconych w Okresie objętym umową oraz pokwitowań, anulowanych czeków lub wyciągów z konta weryfikujących te kwalifikujące się płatności.



Program ochrony płac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki 3508 zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

- g. Pokrywane wydatki na ochronę pracowników: Kopie faktur, zamówień lub zleceń zakupu zapłaconych w Okresie objętym umową oraz pokwitowania, anulowane czeki lub wyciągi z konta weryfikujące te kwalifikujące się płatności oraz dokumentację, że wydatki zostały wykorzystane przez pożyczkobiorcę w celu zachowania zgodności z obowiązującymi wytycznymi związanymi z COVID-19 w Okresie objętym umową.

Dokumenty, które każdy Pożyczkobiorca musi przechowywać, ale nie jest zobowiązany do ich przedłożenia

Arkusze Wykazu A do programu PPP lub jego odpowiednik i następujące dokumenty:

- a. Dokumentacja potwierdzająca umieszczenie każdego pracownika w Tabeli 1 Arkusza Wykazu A do programu PPP, w tym, w razie potrzeby, obliczenie „Obniżki pensji/wynagrodzenia godzinowego”.
- b. Dokumentacja potwierdzająca umieszczenie każdego pracownika w Tabeli 2 Arkusza Wykazu A do programu PPP; szczególnie gdy każdy pracownik wymieniony na liście otrzymywał w dowolnym pojedynczym okresie wynagrodzenia w 2019 r. wynagrodzenie w rocznej wysokości ponad 100 000 USD.
- c. Dokumentacja dotycząca wszelkich ofert pracy dla pracowników i odmów, odmowy przyjęcia przywrócenia redukcji godzin, zwolnień z przyczyn leżących po stronie pracownika, dobrowolnych rezygnacji, pisemnych wniosków pracowników o redukcję harmonogramu pracy oraz niemożności zatrudnienia pracowników o podobnych kwalifikacjach na nieobsadzone stanowiska na dzień lub przed (i) 31 grudnia 2020 r. w przypadku pożyczki z PPP udzielonej przed 27 grudnia 2020 r. lub (ii) ostatnim dniem Okresu objętego umową w przypadku pożyczki z PPP udzielonej po 27 grudnia 2020 r.
- d. Dokumentacja potwierdzająca poświadczenie, że Pożyczkobiorca nie był w stanie prowadzić działalności między 15 lutego 2020 r. a końcem okresu objętego umową na tym samym poziomie działalności, co przed 15 lutego 2020 r. według wymogów ustanowionych lub wytycznych wydanych między 1 marca 2020 r. a 31 grudnia 2020 r. (lub w przypadku pożyczki z PPP udzielonej po 27 grudnia 2020 r. wymogów ustanowionych lub wytycznych wydanych między 1 marca 2020 r. a ostatnim dniem Okresu objętego umową), przez Sekretarza Departamentu Zdrowia i Opieki Społecznej, Dyrektora Centrów Kontroli i Zapobiegania Chorobom lub Administracji ds. Bezpieczeństwa i Zdrowia Zawodowego, związanych z utrzymaniem standardów sanitarnych, dystansu społecznego lub wszelkich innych wymagań bezpieczeństwa pracy lub klienta związanych z COVID-19. Dokumentacja ta musi zawierać kopie mających zastosowanie wymagań dla każdej lokalizacji Pożyczkobiorcy oraz odpowiednią dokumentację finansową pożyczkobiorcy.
- e. Dokumentacja uzupełniająca do Arkusza Wykazu A do programu PPP „Warunki bezpiecznej przystani 2 dla redukcji ekwiwalentu pełnego czasu pracy FTE”.

Wszelka dokumentacja Pożyczkobiorcy dotycząca pożyczki z PPP, w tym dokumentacja przedłożona wraz z jego wnioskiem o pożyczkę z PPP, dokumentacja potwierdzająca poświadczenia Pożyczkobiorcy co do konieczności złożenia wniosku o pożyczkę i jego kwalifikowalności do pożyczki z PPP (w tym zaświadczenie o zmniejszeniu wpływów brutto Pożyczkobiorcy w przypadku pożyczki z drugiej puli programu PPP, jeśli dotyczy), dokumentacja niezbędna do poparcia wniosku Pożyczkobiorcy o umorzenie pożyczki oraz dokumentacja wykazująca istotną zgodność Pożyczkobiorcy z wymogami programu PPP.

Wymóg przechowywania dokumentacji: Pożyczkobiorca musi przechowywać całą tę dokumentację w swoich aktach przez sześć lat od daty umorzenia lub spłaty pożyczki w całości oraz zezwolić upoważnionym przedstawicielom SBA, w tym przedstawicielom Biura Inspektora Generalnego, na dostęp do tych akt na żądanie. Pożyczkobiorca musi niezależnie dostarczyć Pożyczkodawcy dokumentację w celu spełnienia odpowiednich federalnych, stanowych, lokalnych lub innych wymogów ustawowych lub regulacyjnych lub w związku z weryfikacją lub audytem pożyczki przez SBA.