



Program ochrony płac

Wniosek o umorzenie pożyczki z programu PPP – formularz 3508EZ wersja z dnia 30 lipca 2021 r.

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

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

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

Data zwiększenia 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 pożyczki: _____ do _____

Kalkulacja umorzenia pożyczki:

Koszty płac i koszty pozapłacowe

Wiersz 1. Koszty płac: _____

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: _____

Potencjalne kwoty umorzenia

Wiersz 9. Zsumować kwoty w wierszach od 1 do 8: _____

Wiersz 10. Kwota pożyczki z PPP: _____

Wiersz 11. Wymóg 60% kosztów płac (podzielić wartość z wiersza 1 przez 0,60): _____

Kwota umorzenia

Wiersz 12. Kwota umorzenia (należy wpisać najmniejszą wartość z wierszy 9, 10 i 11): _____



Program ochrony płac
Wniosek o umorzenie pożyczki z programu PPP – formularz 3508EZ wersja z dnia 30 lipca 2021 r.

Informacje demograficzne Pożyczkobiorcy w ramach programu PPP (opcjonalne)

Instrukcje

1. **Cel.** Dane dotyczące statusu weterana/ płci/ rasy/ pochodzenia etnicznego, są gromadzone wyłącznie w celach sprawozdawczych programu.
2. **Opis.** Niniejszy formularz wymaga podania informacji o każdym ze Zleceniodawców Pożyczkobiorcy. W razie potrzeby należy dodać dodatkowe arkusze.
3. **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.
4. **Imię i nazwisko Zleceniodawcy.** Należy wpisać pełne imię i nazwisko Zleceniodawcy.
5. **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"/> Biała; <input type="checkbox"/> 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



Program ochrony płac
Wniosek o umorzenie pożyczki z programu PPP – formularz 3508EZ wersja z dnia 30 lipca 2021 r.

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

Upoważniony przedstawiciel Pożyczkobiorcy poświadcza 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 wniosek o umorzenie (która nie głównej kwoty pożyczki z programu 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 koszty wynagrodzeń równe co najmniej 60% kwoty umorzenia; i
 - w przypadku każdego pracownika-właściciela (z udziałem 5% lub więcej) lub osoby samozatrudnionej / komplementariusza nie przekracza 2,5-krotności miesięcznego wynagrodzenia otrzymywanego w roku wykorzystanym do obliczenia kwoty pożyczki z programu 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 nie obniżył wynagrodzenia ani stawek godzinowych o więcej niż 25% dla dowolnego pracownika w Okresie objętym umową w porównaniu z ostatnim kwartałem przed Okresem objętym umową. Do celów niniejszego poświadczenia termin „pracownik” obejmuje tylko tych pracowników, którzy nie otrzymali w żadnym pojedynczym okresie w 2019 r. wynagrodzeń lub pensji według rocznej stawki wynagrodzenia w wysokości przekraczającej 100 000 USD.
- _____ Pożyczkobiorca dokładnie zweryfikował płatności z tytułu kwalifikujących się kosztów płac i kosztów pozapłacowych, o których umorzenie prosi.
- _____ Przekazałem/-am Pożyczkodawcy wymaganą dokumentację weryfikującą koszty płac, 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.



Program ochrony płac
Wniosek o umorzenie pożyczki z programu PPP – formularz 3508EZ wersja z dnia 30 lipca 2021 r.

Ponadto Upoważniony Przedstawiciel Pożyczkobiorcy musi złożyć poświadczenie, **parafując przynajmniej JEDEN** z następujących dwóch elementów:

- _____ Pożyczkobiorca nie zmniejszył liczby pracowników ani średniej liczby płatnych godzin pracy pracowników między 1 stycznia 2020 r. a końcem Okresu objętego umową (poza wszelkimi przypadkami redukcji wynikającymi z niemożności ponownego zatrudnienia osób będących pracownikami w dniu 15 lutego 2020 r., jeżeli Pożyczkobiorca nie był w stanie zatrudnić pracowników o podobnych kwalifikacjach na nieobsadzonych stanowiskach w dniu 31 grudnia 2020 r. lub wcześniej, (lub w przypadku pożyczki z programu PPP udzielonej po 27 grudnia 2020 r., przed ostatnim dniem Okresu objętego umową) a także przypadkami skrócenia godzin pracy, których przywrócenie Pożyczkobiorca zaoferował, ale co zostało odrzucone przez pracownika).
- _____ Pożyczkobiorca nie był w stanie prowadzić działalności pomiędzy 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 przed 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

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 zebranie potrzebnych danych, wynosi 20 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
Wniosek o umorzenie pożyczki z programu PPP – formularz 3508EZ wersja z dnia 30 lipca 2021 r.

Instrukcja składania wniosku o umorzenie pożyczki z programu PPP (formularz 3508EZ) dla Pożyczkobiorców

Lista kontrolna dotycząca korzystania z formularza SBA 3508EZ

Wnioskodawca (Pożyczkobiorca) może złożyć wniosek o umorzenie pożyczki z pierwszej lub drugiej puli Programu ochrony płac (PPP), korzystając z formularza SBA 3508EZ, jeśli kwota pożyczki z programu PPP wynosi ponad 150 000 USD, i może zaznaczyć przynajmniej jedno z dwóch poniższych pól. Jeśli kwota pożyczki wynosi 150 000 USD lub mniej, należy użyć formularza SBA 3508S. Nie należy przysyłać tej listy kontrolnej wraz z formularzem SBA 3508EZ. 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.

- Pożyczkobiorca nie obniżył rocznego wynagrodzenia ani stawek godzinowych żadnego pracownika o więcej niż 25% w Okresie objętym umową w porównaniu z ostatnim kwartałem przed Okresem objętym umową. (Do celów niniejszego oświadczenia termin „pracownik” obejmuje tylko tych pracowników, którzy nie otrzymali w żadnym pojedynczym okresie w 2019 r. wynagrodzeń lub pensji według rocznej stawki wynagrodzenia w wysokości przekraczającej 100 000 USD);

ORAZ

Pożyczkobiorca nie zmniejszył liczby pracowników ani średnich płatnych godzin pracy pracowników między 1 stycznia 2020 r. a końcem Okresu objętego umową.

- Należy zignorować redukcje wynikające z niemożności ponownego zatrudnienia osób, które były pracownikami w dniu 15 lutego 2020 r., jeśli Pożyczkobiorca nie był w stanie zatrudnić pracowników o podobnych kwalifikacjach na nieobsadzonych stanowiskach w dniu 31 grudnia 2020 r. lub wcześniej (lub w przypadku pożyczki z programu PPP udzielonej po 27 grudnia 2020 r. w ostatnim dniu Okresu objętego umową).
- Należy również zignorować redukcje godzin pracownika, które pożyczkobiorca zaoferował się przywrócić, ale pracownik odmówił. Więcej szczegółów można znaleźć w [85 FR 33004](#), 33007 (1 czerwca 2020 r.).

- Pożyczkobiorca nie obniżył rocznego wynagrodzenia ani stawek godzinowych żadnego pracownika o więcej niż 25% w Okresie objętym umową w porównaniu z ostatnim kwartałem przed Okresem objętym umową. (Do celów niniejszego oświadczenia termin „pracownik” obejmuje tylko tych pracowników, którzy nie otrzymali w żadnym pojedynczym okresie w 2019 r. wynagrodzeń lub pensji według rocznej stawki wynagrodzenia w wysokości przekraczającej 100 000 USD,);

ORAZ

Pożyczkobiorca nie był w stanie prowadzić działalności w Okresie objętym 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 COVID-19.

Jeśli Wnioskodawca może zaznaczyć przynajmniej jedno z dwóch powyższych pól, należy wypełnić niniejszy formularz SBA 3508EZ zgodnie z poniższymi instrukcjami i **przesłać go Pożyczkodawcy** (lub Pożyczkodawcy obsługującemu pożyczkę Wnioskodawcy). Pożyczkobiorca może również wypełnić niniejszy wniosek drogą elektroniczną za pośrednictwem strony Pożyczkodawcy. Jeśli pożyczka opiewa na więcej niż 150 000 USD i nie można zaznaczyć jednego z powyższych pól, nie można użyć formularza SBA 3508EZ, a zamiast tego wniosek o umorzenie pożyczki z programu PPP należy złożyć za pomocą formularza SBA 3508.

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).



Program ochrony plac
Wniosek o umorzenie pożyczki z programu PPP – formularz 3508EZ wersja z dnia 30 lipca 2021 r.

Instrukcje dotyczące Formularza 3508EZ kalkulacji umorzenia pożyczki z programu 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 PPP: Należy wpisać wysokość wypłaconej pierwotnej kwoty części kapitałowej pożyczki z programu PPP (pierwotnej kwoty pożyczki otrzymanej od Pożyczkodawcy).

Data wypłaty pożyczki z 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 pożyczki z 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.

Pracownicy 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 pożyczki: 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 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 dodać następujące elementy:

Wynagrodzenie pieniężne: Suma pensji brutto, wynagrodzenia brutto, napiwków brutto, prowizji brutto, płatnych urlopów (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.,



Program ochrony plac

Wniosek o umorzenie pożyczki z programu PPP – formularz 3508EZ wersja z dnia 30 lipca 2021 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. Można uwzględnić wyłącznie tych pracowników, którzy byli zatrudnieni przez Pożyczkobiorcę w dowolnym momencie w Okresie objętym umową pożyczki i których główne miejsce zamieszkania znajduje się w Stanach Zjednoczonych.

Świadczenia pracownicze: Łączna kwota zapłacona przez Pożyczkobiorcę za:

1. Składki pracodawcy na grupowe ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie na życie, ubezpieczenie od niezdolności do pracy, ubezpieczenie na leczenie okulistyczne lub stomatologiczne pracowników, w tym składki 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.
2. Składki 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.
3. Kwota zapłacona przez Pożyczkobiorcę z tytułu podatków stanowych i lokalnych pracodawcy naliczanych od wynagrodzenia pracownika (np. stanowy podatek od bezrobocia); z wyłączeniem wszelkich podatków potrączanych u źródła z zarobków pracownika.

Wynagrodzenie właściciela: Wszelkie kwoty wypłacane 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 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 dostawców zapłaconych lub poniesionych w Okresie objętym umową pożyczki zgodnie z umową, zamówieniem lub zleceniem zakupu obowiązującym przed rozpoczęciem Okresu objętego umową



Program ochrony płac
Wniosek o umorzenie pożyczki z programu PPP – formularz 3508EZ wersja z dnia 30 lipca 2021 r.

(w przypadku towarów łatwo psujących się umowa, zamówienie lub zlecenie zakupu powinny 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 uwzględnić w umarzonej kwocie.

Wiersz 9: Dodać wiersze od 1 do 8, wpisać sumę.

Wiersz 10: Należy wpisać kwotę pożyczki z PPP.

Wiersz 11: 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 12: Należy wpisać najmniejszą wartość z wierszy 9, 10 lub 11.

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 zasadą 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 zasadą 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 z tytułu działalności gospodarczej za usługę dystrybucji energii elektrycznej, gazu, wody, telefonu, transportu lub dostęp do internetu, w odniesieniu do których usługa rozpoczęła się przed 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 monitorowania 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;



Program ochrony plac

Wniosek o umorzenie pożyczki z programu PPP – formularz 3508EZ wersja z dnia 30 lipca 2021 r.

(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 dotyczących 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 albo zostać zapłacone 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.

Dokumenty, które każdy Pożyczkobiorca musi przedłożyć wraz z formularzem wniosku o umorzenie pożyczki z PPP 3508EZ

Formularz kalkulacji umorzenia pożyczki PPP 3508EZ

Lista plac: 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.
- d. Jeśli Wnioskodawca zaznaczył tylko pierwsze pole na liście kontrolnej na stronie 1 niniejszej instrukcji – średnia liczba pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin na liście plac zatrudnionych przez Pożyczkobiorcę w dniu 1 stycznia 2020 r. i na koniec Okresu objętego umową.

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. Czynniki 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.



Program ochrony płac

Wniosek o umorzenie pożyczki z programu PPP – formularz 3508EZ wersja z dnia 30 lipca 2021 r.

- 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.
- g. Pokrywane wydatki na ochronę pracowników: Kopie faktur, zamówień lub zleceń zakupu zapłaconych w Okresie objętym umową oraz pokwitowania, anulowane чеки 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 pandemią COVID-19 w Okresie objętym umową.

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

Dokumentacja potwierdzająca poświadczenie, że roczne pensje lub płace godzinowe nie zostały zmniejszone o więcej niż 25% w Okresie objętym umową w stosunku do ostatniego pełnego kwartału przed Okresem objętym umową. Dokumentacja ta musi zawierać dokumentację płacową, która wymienia oddzielnie każdego pracownika i pokazuje kwoty wypłacone każdemu pracownikowi w ostatnim pełnym kwartale przed Okresem objętym umową oraz kwoty wypłacone każdemu pracownikowi w Okresie objętym umową.

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 liczby godzin pracy oraz niemożności zatrudnienia pracowników o podobnych kwalifikacjach na nieobsadzone stanowiska na dzień 31 grudnia 2020 r. lub przed tą datą (lub, w przypadku pożyczki z PPP udzielonej po 27 grudnia 2020 r., na ostatni dzień Okresu objętego umową).

Dokumentacja potwierdzająca poświadczenie, jeśli dotyczy, że Pożyczkobiorca nie zmniejszył liczby pracowników ani średniej liczby płatnych godzin pracy pracowników pomiędzy 1 stycznia 2020 r. a końcem Okresu objętego umową, z wyjątkiem redukcji wynikających z niemożności ponownego zatrudnienia osób, które były pracownikami w dniu 15 lutego 2020 r., jeżeli Pożyczkobiorca nie był w stanie zatrudnić pracowników o podobnych kwalifikacjach na nieobsadzone stanowiska w dniu lub przed dniem 31 grudnia 2020 r. (lub, w przypadku pożyczki z programu PPP udzielonej po 27 grudnia 2020 r., ostatniego dnia Okresu objętego umową). Ta dokumentacja musi zawierać rejestry płac, które oddzielnie wymieniają każdego pracownika i pokazują kwoty wypłacone każdemu pracownikowi od 1 stycznia 2020 r. do końca Okresu objętego umową.

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 programu PPP udzielonej po 27 grudnia 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. Dokumentacja ta musi zawierać kopie mających zastosowanie wymagań dla każdej lokalizacji Pożyczkobiorcy oraz odpowiednią dokumentację finansową pożyczkobiorcy.

Wszelka dokumentacja Pożyczkobiorcy dotycząca pożyczki z programu PPP, w tym dokumentacja przedłożona wraz z jego wnioskiem o pożyczkę z programu PPP, dokumentacja potwierdzająca poświadczenia Pożyczkobiorcy co do konieczności złożenia wniosku o pożyczkę z jego kwalifikowalności do pożyczki z programu PPP (w tym poświadczenie 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.