



Program ochrony płac

Formularz wniosku o umorzenie pożyczki z programu PPP 3508S zaktualizowany 30 lipca 2021 r. POŻYCZKOBIORCA MOŻE SKORZYSTAĆ Z TEGO FORMULARZA TYLKO WTEDY, GDY OTRZYMAŁ POŻYCZKĘ Z PROGRAMU PPP W WYSOKOŚCI 150 000 USD LUB MNIEJ

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 _____

Kwota pożyczki wydana na koszty wynagrodzeń: _____ Wnioskowana kwota umorzenia pożyczki: _____

Składając poniżej swój podpis, składają Państwo następujące oświadczenia i poświadczenia w imieniu Pożyczkobiorcy:

Upoważniony przedstawiciel Pożyczkobiorcy poświadcza w dobrej wierze wszystkie poniższe fakty, **parafując** każdy z nich.

_____ Pożyczkobiorca spełnił wszystkie wymagania określone w zasadach Programu ochrony płac (art. 7 lit. a ust. 36, art. 7 lit. a ust.37 i 7A ustawy o małych przedsiębiorstwach, tymczasowe zasady końcowe dotyczące PPP oraz wytyczne wydane przez SBA do dnia złożenia niniejszego wniosku), w tym zasady dotyczące następujących kwestii:

- kwalifikowalne wykorzystanie wpływów z pożyczki z programu PPP;
- kwota wpływów z pożyczki programu PPP, która musi zostać wykorzystana na pokrycie kosztów wynagrodzeń (w tym wydatki właściciela w przypadku Pożyczkobiorców, którzy złożyli wnioski o pożyczkę za pomocą formularzy SBA 2483-C lub 2483-SD-C);
- obliczenia i udokumentowanie zmniejszenia przychodów Pożyczkobiorcy (jeśli dotyczy); i
- obliczenie wnioskowanej przez Pożyczkobiorcę kwoty pożyczki do umorzenia.

Informacje dotyczące tych wymagań można znaleźć w instrukcjach do formularza 3508S oraz zasadach Programu ochrony płac.

_____ Informacje zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe i poprawne 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.

Po złożeniu niniejszego wniosku o umorzenie Pożyczkobiorca musi przechowywać wszystkie dokumenty niezbędne do udowodnienia zgodności z zasadami Programu ochrony płac – przez cztery lata w przypadku dokumentów dotyczących zatrudnienia i przez trzy lata w przypadku wszystkich pozostałych dokumentów. SBA może zażądać dodatkowych informacji w celu oceny kwalifikowalności Pożyczkobiorcy do udzielenia pożyczki z programu PPP oraz do umorzenia pożyczki, a nieprzekazanie przez Pożyczkobiorcę informacji wymaganych przez SBA może skutkować ustaleniem, że Pożyczkobiorca nie kwalifikował się do pożyczki z programu PPP lub odrzuceniem wniosku Pożyczkobiorcy o umorzenie pożyczki.

Kwalifikacja Pożyczkobiorcy do umorzenia pożyczki zostanie oceniona zgodnie z zasadami Programu ochrony płac. 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 plac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki z programu PPP 3508S zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

Formularz informacji demograficznych pożyczkobiorcy do programu PPP (opcjonalny)

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

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 15 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 z programu PPP 3508S zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

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

Zgodnie z poniższymi instrukcjami i zgodnie z zaleceniami Pożyczkodawcy, Wnioskodawca (Pożyczkobiorca) może ubiegać się o umorzenie, **wypełniając formularz SBA 3508S elektronicznie na platformie Programu ochrony płac (Platforma SBA) administracji SBA lub wypełniając i przysyłając niniejszy Formularz SBA 3508S (lub równoważny formularz Pożyczkodawcy) elektronicznie lub w formie papierowej do Pożyczkodawcy** (lub Pożyczkodawcy obsługującego pożyczkę).

Wnioskodawca może złożyć wniosek o umorzenie pożyczki z pierwszej lub drugiej puli programu ochrony płac (PPP) za pomocą tego formularza SBA 3508S tylko wtedy, gdy kwota pożyczki otrzymana od Pożyczkodawcy wynosiła 150 000 USD lub mniej dla poszczególnych pożyczek z pierwszej lub drugiej puli programu PPP. Jeśli Pożyczkobiorca nie może skorzystać z tego formularza, musi złożyć wniosek o umorzenie pożyczki z PPP korzystając z formularza SBA 3508 lub 3508EZ (lub równoważnego formularza 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, jak i z drugiej puli programu PPP.

Formularz SBA 3508S wymaga mniejszej liczby obliczeń i dokumentacji dla kwalifikujących się Pożyczkobiorców. Formularz SBA 3508S nie wymaga, aby Pożyczkobiorcy przedstawiali obliczenia stosowane do określenia kwoty umorzenia pożyczki. SBA może jednak zażądać informacji i dokumentów w celu dokonania przeglądu tych obliczeń w ramach procesu oceny lub audytu pożyczki.

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

Jeśli ten wniosek o umorzenie jest składany w sprawie pożyczki z drugiej puli programu PPP, a Wnioskodawca nie przedłożył wcześniej swojemu Pożyczkodawcy dokumentacji potwierdzającej złożone we wniosku o pożyczkę poświadczenie o spadku przychodów, wymagane mogą być dodatkowe kroki. Wynik dla spadku przychodów z powodu COVID (punkcja) zostanie przypisana do danej pożyczki z programu PPP w celu ustalenia, czy wymagane jest dostarczenie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej złożone przez Wnioskodawcę poświadczenie o spadku przychodów. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o umorzenie pożyczki za pośrednictwem Platformy SBA, zostanie automatycznie poproszony o dostarczenie dokumentacji, gdy wymaga tego wynik związany z pożyczką z programu PPP. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o umorzenie pożyczki za pośrednictwem Pożyczkodawcy, zostanie poinformowany przez Pożyczkodawcę, gdy jego wynik będzie wymagał przedstawienia dokumentacji potwierdzającej poświadczenie o spadku przychodów, a dokumentacji nie złożono już wcześniej.

Jeśli Pożyczkodawca polecił Wnioskodawcy wypełnić niniejszy wniosek o umorzenie pożyczki drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy SBA, Wnioskodawca musi najpierw zarejestrować konto na Platformie SBA. Jeśli Platforma SBA nie może zweryfikować tożsamości Wnioskodawcy (jeśli na przykład nastąpiła niezgłoszona zmiana właściciela), nie będzie można korzystać z Platformy SBA i zamiast tego trzeba będzie złożyć wniosek o umorzenie bezpośrednio u Pożyczkodawcy. Jeśli Wnioskodawca składa wniosek o umorzenie pożyczki za pośrednictwem Platformy SBA, musi wypełnić wszystkie wymagane pola, parafować wszystkie oświadczenia i poświadczenia, podpisać formularz i, w razie potrzeby, przesłać dokumentację dotyczącą spadku przychodów, aby zakończyć składanie wniosku na Platformie SBA. Wniosek o umorzenie pożyczki musi zostać wypełniony, podpisany, złożony i zaakceptowany przez Platformę SBA, aby można było kontynuować odroczenie spłaty pożyczki. Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie, gdy Platforma SBA zaakceptuje jego wniosek o umorzenie pożyczki. Jeśli Wnioskodawca nie otrzyma potwierdzenia, spłata jego pożyczki nie będzie już odroczone, począwszy od dnia następującego dziesięć miesięcy po zakończeniu Okresu objętego umową, chyba że Wnioskodawca złoży wniosek o umorzenie pożyczki do swojego Pożyczkodawcy przed końcem okresu odroczenia.

Po zaakceptowaniu wniosku o umorzenie pożyczki przez Platformę SBA, Pożyczkodawca Wnioskodawcy zostanie o tym powiadomiony przez Platformę SBA. Pożyczkodawca Wnioskodawcy ma 60 dni od daty powiadomienia na rozpatrzenie jego wniosku o umorzenie pożyczki i dokumentacji uzupełniającej (jeśli dotyczy) oraz wydanie decyzji o umorzeniu przekazywanej SBA za pośrednictwem Platformy SBA. Po wydaniu decyzji o umorzeniu pożyczki przez Pożyczkodawcę SBA ma 90 dni, z zastrzeżeniem przeglądu pożyczki lub wniosku o pożyczkę, na dokonanie w stosownych przypadkach wypłaty z tytułu umorzenia na rzecz Pożyczkodawcy. Przesyłając wniosek o umorzenie pożyczki za pośrednictwem Platformy SBA (jeśli dotyczy), Wnioskodawca upoważnia SBA do udostępniania wszelkich przesłanych przez niego informacji i dokumentacji jego Pożyczkodawcy. Jeśli Wnioskodawca złożył już wniosek o umorzenie pożyczki u swojego Pożyczkodawcy, nie należy przysyłać duplikatu wniosku o umorzenie za pośrednictwem Platformy SBA.

W przypadku wypełniania wniosku o umorzenie pożyczki za pośrednictwem Platformy SBA, agencja SBA wstępnie wypełni niektóre pola danych, jak podano poniżej w elektronicznym formularzu 3508S, informacjami z systemu rejestracji transmisji elektronicznych SBA (E-TRAN). Jeśli Wnioskodawca nie jest w stanie potwierdzić w SBA, że jego dane zgadzają się ze wszystkimi wstępnie wypełnionymi polami danych, musi złożyć wniosek o umorzenie pożyczki z programu PPP za pośrednictwem Pożyczkodawcy.



Program ochrony płac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki z programu PPP 3508S zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

Jeśli Wnioskodawca składa wniosek o umorzenie pożyczki za pośrednictwem Pożyczkodawcy, musi wypełnić wszystkie pola danych w formularzu. Ponadto, jeśli Wnioskodawca wypełnia wniosek o umorzenie pożyczki za pośrednictwem Platformy SBA, musi wypełnić wszystkie pola danych, które nie zostały jeszcze wstępnie wypełnione.

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). Jeśli Wnioskodawca korzysta z platformy SBA, to pole będzie wstępnie wypełnione.

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. Wprowadzony kod NAICS musi być zgodny z kodem działalności gospodarczej podanym w zeznaniach podatkowych IRS, jeśli dotyczy. Jeśli Wnioskodawca korzysta z platformy SBA, to pole będzie wstępnie wypełnione. W przypadku zmiany adresu lub danych kontaktowych nie będzie można skorzystać z Platformy SBA w celu złożenia wniosku o umorzenie.

Pożyczka z pierwszej puli programu PPP lub pożyczka z 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. Jeśli Wnioskodawca korzysta z platformy SBA, to pole będzie wstępnie wypełnione.

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. Jeśli Wnioskodawca korzysta z platformy SBA, to pole będzie wstępnie wypełnione.

Numer pożyczki z PPP u Pożyczkodawcy: Należy wpisać numer pożyczki z PPP nadany przez Pożyczkodawcę. Ten numer nie jest wymagany, jeśli Wnioskodawca korzysta z Platformy SBA.

Kwota pożyczki z PPP: Należy wpisać wysokość wypłaconej pierwotnej kwoty części kapitałowej pożyczki z programu PPP (pierwotnej kwoty pożyczki otrzymanej od Pożyczkodawcy). Jeśli Wnioskodawca korzysta z platformy SBA, to pole będzie wstępnie wypełnione.

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 wpływów z pożyczki z programu PPP. Jeśli Wnioskodawca korzysta z platformy SBA, to pole będzie wstępnie wypełnione.

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). Jeśli Wnioskodawca korzysta z platformy SBA, to pole będzie wstępnie wypełnione.

Data zwiększenia pożyczki z programu PPP: Należy wprowadzić datę otrzymania od Pożyczkodawcy wpływów z zatwierdzonego zwiększenia pożyczki z pierwszej puli programu PPP (jeśli dotyczy). Jeśli Wnioskodawca korzysta z platformy SBA, to pole będzie wstępnie wypełnione.

Następujące pola muszą zostać wypełnione przez Pożyczkobiorcę niezależnie od sposobu złożenia wniosku o umorzenie pożyczki:

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 z programu 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.

Kwota pożyczki wydana na koszty płac: Pożyczkobiorcy są zazwyczaj uprawnieni do otrzymania umorzenia z tytułu wypłaconych kosztów płac i kosztów płac poniesionych w Okresie objętym umową pożyczki. Aby obliczyć kwalifikujące się koszty płac poniesione lub zapłacone w Okresie objętym umową pożyczki, należy dodać do siebie Wynagrodzenie pieniężne, Świadczenia pracownicze i Wynagrodzenie właściciela w następujący sposób:

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



Program ochrony płac

Formularz wniosku o umorzenie pożyczki z programu PPP 3508S zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

wynagrodzeń branych pod uwagę przy ustalaniu (a) kredytu na utrzymanie pracowników zgodnie z art. 2301 Ustawy CARES, zmienionego 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. Przykład: w przypadku 8-tygodniowego Okresu objętego umową maksymalna kwota wynosi 15 385 USD, a w przypadku 24-tygodniowego Okresu objętego umową maksymalna kwota wynosi 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: 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 (rok 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 dla 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.

Koszty płac uważa się za zapłacone w dniu, w którym wydawane są czeki lub kiedy 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. 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).

Wnioskowana kwota umorzenia pożyczki: Wprowadzić całkowitą kwotę pożyczki z PPP, która kwalifikuje się do umorzenia pożyczki. Kwota ta to „Kwota pożyczki wydana na koszty płacowe” plus kwota wydana na kwalifikujące się koszty pozapłacowe (opisane poniżej) pomniejszona o wszelkie wymagane obniżki (opisane poniżej), do wysokości części kapitałowej pożyczki z programu PPP.



Program ochrony plac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki z programu PPP 3508S zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

Koszty pozapłacowe: Kwalifikowalne koszty pozapłacowe 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 do działalności gospodarczej lub usługę przetwarzania w chmurze ułatwiającą prowadzenie działalności, dostawa produktu lub usługi, przetwarzanie, płatność lub śledzenie 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); i
- 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 2019 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.

Ekwiwalenty pełnych etatów FTE i obniżki pensji/wynagrodzeń: Pożyczkobiorcy, którzy otrzymali pożyczkę z programu PPP w wysokości ponad 50 000 USD i Pożyczkobiorcy, którzy otrzymali 50 000 USD lub mniej, którzy wraz ze swoimi podmiotami stowarzyszonymi otrzymali pożyczki z pierwszej puli programu PPP na łączną kwotę 2 mln USD lub więcej lub pożyczki z drugiej puli programu PPP na łączną kwotę 2 mln USD lub więcej, muszą skorygować swoją „Wnioskowaną kwotę pożyczki do umorzenia” ze względu na wymogi ustawowe dotyczące obniżenia ekwiwalentu pełnego czasu pracy lub pensji i wynagrodzenia pracowników. Taki Pożyczkobiorca nie podlega żadnym obniżkom, jeżeli upoważniony przedstawiciel Pożyczkobiorcy może poświadczyć (1), że Pożyczkobiorca nie obniżył rocznych wynagrodzeń ani stawek godzinowych żadnego pracownika o więcej niż 25% w Okresie objętym umową w porównaniu z ostatnim pełnym kwartałem przed Okresem objętym umową oraz (2) że (a) Pożyczkobiorca nie zmniejszył liczby pracowników ani średniej liczby płatnych godzin pracy pracowników między 1 stycznia 2020 r. a końcem Okresu objętego umową lub (b) Pożyczkobiorca nie był w stanie prowadzić działalności w Okresie objętym umową na tym samym poziomie działalności gospodarczej, co przed 15 lutego 2020 r., ze względu na zgodność z ustalonymi 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., z wymogami ustanowionymi lub wytycznymi wydanymi 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 Administrację ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, związanymi z utrzymaniem standardów sanitarnych, dystansu społecznego lub wszelkich innych wymagań bezpieczeństwa pracy lub klienta związanych z pandemią COVID-19. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spełni tych wymogów i potencjalnie podlega obniżeniu wnioskowanej kwoty pożyczki do umorzenia, Pożyczkobiorca musi postępować zgodnie z formularzem SBA 3508 i jego instrukcjami, aby obliczyć wnioskowaną kwotę pożyczki do umorzenia. Pożyczkobiorca nie jest zobowiązany do przedkładania Formularza 3508 ani żadnej powiązanej dokumentacji z niniejszym wnioskiem o umorzenie. SBA może jednak zażądać informacji i dokumentów w celu dokonania przeglądu tych obliczeń w ramach procesu oceny i audytu pożyczki.



Program ochrony płac

Formularz wniosku o umorzenie pożyczki z programu PPP 3508S zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

Obowiązki Pożyczkobiorcy: Pożyczkobiorca musi przestrzegać wszystkich wymagań zawartych w zasadach Programu ochrony płac (art. 7 lit. a ust. 36, art. 7 lit. a ust. 37 i 7A Ustawy o małych przedsiębiorstwach, tymczasowe zasady końcowe dotyczące programu PPP i wytyczne SBA wydane przed datą złożenia tego wniosku) oraz musi zaświadczyć o zachowaniu zgodności przez niego w tym zakresie na Wniosku o umorzenie pożyczki. Wymagania te obejmują następujące kwestie:

- Wnioskowana kwota pożyczki do umorzenia (która nie może przekraczać głównej kwoty pożyczki z programu PPP):
 - musiała zostać wykorzystana przez Pożyczkobiorcę do pokrycia kosztów prowadzenia działalności, które kwalifikują się do umorzenia (koszty płac 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) w Okresie objętym umową pożyczki;
 - musi obejmować koszty płac w wysokości co najmniej 60% wnioskowanej kwoty pożyczki do umorzenia;
 - w przypadku każdego pracownika-właściciela (z udziałem 5% lub więcej) lub osoby samozatrudnionej / komplementariusza, nie może przekraczać 2,5-krotności miesięcznego wynagrodzenia otrzymywanego w roku wykorzystanym do obliczenia kwoty pożyczki z PPP, łącznie do kwoty 20 833 USD na osobę we wszystkich przedsiębiorstwach; oraz
 - w przypadku pożyczek w wysokości ponad 50 000 USD i pożyczki w wysokości 50 000 USD lub mniejszej udzielonej Pożyczkobiorcom, którzy wraz ze swoimi podmiotami stowarzyszonymi otrzymali pożyczki z pierwszej puli programu PPP na łączną kwotę 2 mln USD lub więcej, lub pożyczki z drugiej puli programu PPP na łączną kwotę 2 mln USD lub więcej, muszą spełniać wymagania (A) lub (B): (A) nie podlega obniżkom, ponieważ Pożyczkobiorca nie zmniejszył rocznych wynagrodzeń ani stawek godzinowych żadnego pracownika o więcej niż 25% w Okresie objętym umową w porównaniu z ostatnim pełnym kwartałem przed Okresem objętym umową, *oraz* (1) Pożyczkobiorca nie zmniejszył liczby pracowników ani średniej liczby płatnych godzin pracy pracowników między 1 stycznia 2020 r. a końcem Okresu objętego umową lub (2) Pożyczkobiorca nie był w stanie prowadzić działalności w Okresie objętym umową na tym samym poziomie działalności gospodarczej, co przed 15 lutego 2020 r., ze względu na zgodność z ustalonymi 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., z wymogami ustanowionymi lub wytycznymi wydanymi 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 Administrację ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, związanymi z utrzymaniem standardów sanitarnych, dystansu społecznego lub wszelkich innych wymagań bezpieczeństwa pracy lub klienta związanych z pandemią COVID-19, **lub** (B) Pożyczkobiorca uwzględnił wszelkie wymagane obniżki, zgodnie z opisem w formularzu SBA 3508 i jego instrukcjach.
- Pożyczkobiorca musi dokładnie obliczyć wnioskowaną kwotę pożyczki do umorzenia i zweryfikować płatności za uwzględnione w niej kwalifikujące się koszty.
- Jeżeli wniosek o umorzenie pożyczki składany jest w związku z drugą pulą pożyczek z programu PPP, Pożyczkobiorca musi spełnić wszystkie wymogi dotyczące dokumentacji spadku przychodów i powinien już wykorzystać wszystkie kwoty z pierwszej puli programu PPP na wydatki kwalifikowalne przed wypłaceniem pożyczki z drugiej puli programu PPP.

Jeśli środki zostały przeze mnie świadomie wykorzystane do niezatwierdzonych celów, rząd federalny może dochodzić zwrotu kwoty pożyczki i/lub oskarżyć mnie o oszustwo z powództwa cywilnego lub karnego.

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

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 wnioskowanej kwoty pożyczki do umorzenia.



Program ochrony plac
Formularz wniosku o umorzenie pożyczki z programu PPP 3508S zaktualizowany 30 lipca 2021 r.

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.
- 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 pandemią COVID-19 w Okresie objętym umową.

Inne rejestry: Wszelka dokumentacja Pożyczkobiorcy dotycząca pożyczki z programu PPP, w tym dokumentacja przedłożona wraz z wnioskiem o pożyczkę z programu PPP, dokumentacja potwierdzająca poświadczenia Pożyczkobiorcy co do kwalifikowalności do pożyczki z programu PPP (w tym zaświadczenie o spadku przychodów 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 w swoich aktach całą dokumentację dotyczącą zatrudnienia / wynagrodzeń przez cztery lata, a całą pozostałą dokumentację przez trzy lata od daty złożenia wniosku o umorzenie pożyczki do pożyczkodawcy 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.