પેચેક પ્રોટેક્શન પ્રોગ્રામ
લોન માફી એપ્લિકેશન 16 જૂન, 2020માં સુધારેલ

OMB કન્ટ્રોલ નંબર 3245-0407
સમાપ્તિ તારીખ: 10/31/2020

પીપીપી લોન માફી ગણતરી પત્રક

વ્યાપારનું કાનૂની નામ ("ઉધાર લેનાર")	જો લાગુ હોય તો, DBA અથવા ટ્રેડનામ	
વ્યવસાયનું સરનામું	વ્યવસાયનો TIN (EIN, SSN)	વ્યવસાયનો ફોન
		( ) -
	પ્રાથમિક સંપર્ક	ઈ-મેઇલ એડ્રેસ

SBA પીપીપી લોન નંબર: _____ **ઉધાર આપનારનો પીપીપી લોન નંબર:** _____

પીપીપી લોનની રકમ: _____ **પીપીપી લોન વિતરણ તારીખ:** _____

લોન અરજીનાં સમયે કર્મચારીઓ: _____ **માફી અરજીનાં સમયે કર્મચારીઓ:** _____

EIDL એડવાન્સ રકમ: _____ **EIDL અરજી નંબર:** _____

પેરોલ શેડ્યુલ: કર્મચારીઓને પેરોલ ચૂકવવામાં આવે તે આવર્તન આ છે:

☐ **સાપ્તાહિક** ☐ **દ્વિસાપ્તાહિક** (દર પખવાડિયે) ☐ **મહિનામાં બે વખત** ☐ **માસિક** ☐ **અન્ય** _____

આવરીત સમયગાળો: _____ **થી** _____

વૈકલ્પિક પેરોલ આવરિત સમયગાળો, જો લાગું પડતો હોય: _____ **થી** _____

જો ઉધાર લેનારે (એફિલિએટ્સ સાથે મળીને, જો લાગું પડતું હોય) $2 મિલિયન કરતા વધારે પીપીપી લોન મેળવી હોય, તો અહીં ચેક કરો: ☐

માફી રકમની ગણતરી:

પેરોલ અને નોનપેરોલ ખર્ચાઓ

લાઇન 1. પેરોલ ખર્ચાઓ (પીપીપી શેડ્યુલ A, લાઇન 10 માંથી રકમ દાખલ કરો): _____

લાઇન 2. વ્યવસાય મોર્ટગેજ વ્યાજ ચુકવણીઓ: _____

લાઇન 3. વ્યવસાય ભાડા અથવા લીઝ ચુકવણીઓ: _____

લાઇન 4. વ્યવસાયિક ઉપયોગિતા ચુકવણીઓ: _____

પૂર્ણ-કાલિન સમતુલ્ય (FTE) અને પગાર/કલાકનાં વેતન ઘટાડાઓ માટેનાં એડજસ્ટમેન્ટ્સ

લાઇન 5. કુલ પગાર/કલાકનાં વેતનમાં ઘટાડો (પીપીપી શેડ્યુલ A, લાઇન 3 માંથી રકમ દાખલ કરો): _____

લાઇન 6. લાઇનો 1, 2, 3, અને 4 પરની રકમોનો સરવાળો કરો, પછી લાઇન 5 માં દાખલ કરેલી રકમની બાદબાકી કરો: _____

લાઇન 7. FTE ઘટાડા ક્વૉટેશન (પીપીપી શેડ્યુલ A, લાઇન 13 માંથી નંબર દાખલ કરો): _____

સંભવિત માફી રકમો

લાઇન 8. સંશોધિત સરવાળો (લાઇન 6નો લાઇન 7 સાથે ગુણાકાર કરો): _____

લાઇન 9. પીપીપી લોનની રકમ: _____

લાઇન 10. પેરોલ ખર્ચ 60% આવશ્યકતા (લાઇન 1નો 0.60 સાથે ભાગાકાર કરો): _____

માફી રકમ

લાઇન 11. માફી રકમ (લાઇનો 8, 9, અને 10 માંથી સૌથી નાની દાખલ કરો): _____

નોંધ: USમાં સંખ્યાઓ અને દશાંશો પ્રમાણભૂત વપરાશને અનુસરે છે

નીચે હસ્તાક્ષર કરીને, તમે ઉધાર લેનાર વતી નીચેની રજૂઆતો અને પ્રમાણિકરણો કરો છો:

ઉધાર લેનારનાં અધિકૃત પ્રતિનિધિ દરેકની બાજુમાં **આદ્યાક્ષર** કરીને નીચેના તમામને પ્રમાણિત કરે છે.

_____ જેના માટે માફીની વિનંતી કરી છે તે રકમ ડોલરમાં:

- માફીને પાત્ર હોય તેવા ખર્ચાઓ ચૂકવવા માટે વાપરી હતી (કર્મચારીઓને જાળવી રાખવા માટે પેરોલ ખર્ચાઓ; વ્યવસાય મોર્ટગેજ વ્યાજ ચુકવણી; વ્યવસાય ભાડા અથવા લીઝ ચુકવણી; અથવા વ્યવસાયિક ઉપયોગિતા ચુકવણીઓ);
- પૂર્ણ-કાલિન સમતુલ્ય કર્મચારીઓની સંખ્યામાં ઘટાડા અને પગાર/કલાકનાં વેતનમાં ઘટાડાને કારણે થતા તમામ લાગું પડતા ઘટાડાઓનો સમાવેશ કરે છે;
- માફી રકમના ઓછામાં ઓછા 60% જેટલા પેરોલ ખર્ચાઓનો સમાવેશ થાય છે;
- જો 24-અઠવાડિયાનો આવરીત સમયગાળો લાગુ થતો હોય, $20,833 પ્રતિ વ્યક્તિ કેપ કરાયેલ, કોઇપણ માલિક-કર્મચારી અથવા સ્વ-રોજગાર વ્યક્તિ/સામાન્ય ભાગીદાર માટે 2019 વળતર 2.5 મહીનાઓથી વધતું ન હોય; અને
- જો ઉધાર લેનારે 8-અઠવાડિયાનો આવરીત સમયગાળો પસંદ કર્યો હોય, $15,385 પ્રતિ વ્યક્તિ કેપ કરાયેલ, કોઇપણ માલિક-કર્મચારી અથવા સ્વ-રોજગાર વ્યક્તિ/સામાન્ય ભાગીદાર માટે 2019 વળતર 8 સપ્તાહ જેટલાથી વધતું ન હોય.

_____ હું સમજું છું કે જો ભંડોળનો જાણીજોઈને અનધિકૃત હેતુઓ માટે ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો હોય, તો સંઘીય સરકાર લોનની રકમ અને/અથવા નાગરિક અથવા ગુનાહિત છેતરપિંડી શુલ્ક વસૂલી શકે છે.

_____ ઉધાર લેનારે જેના માટે ઉધાર લેનાર માફીની વિનંતી કરી રહ્યા છે તે લાયક પેરોલ અને નોનપેરોલ ખર્ચાઓ માટેની ચૂકવણીઓ સચોટ રીતે વેરિફાઇ કરી છે.

_____ મેં પેરોલ ખર્ચાઓ, 15 ફેબ્રુઆરી, 2020 પહેલાની પ્રવર્તમાન જવાબદારીઓ અને સેવા (લાગું પડતી હોય તેવી), અને લાયક વ્યાપાર મોર્ગેજ વ્યાજ ચૂકવણીઓ, વ્યાપાર રેન્ટ અને લીઝ ચૂકવણીઓ, અને વ્યાપાર સુવિધા ચૂકવણીઓ વેરિફાઇ કરતા આવશ્યક દસ્તાવેજો ઉધાર આપનારને સબમિટ કર્યા છે.

_____ આ એપ્લિકેશનમાં પ્રદાન કરવામાં આવેલી માહિતી અને તમામ સહાયક દસ્તાવેજો અને ફૉર્મ્સમાં પ્રદાન કરવામાં આવેલી માહિતી તમામ સામગ્રી બાબતે સાચી અને ખરી છે. હું સમજું છું કે SBA-ગેરેંટીડ લોનની માફી મેળવવા માટે જાણીજોઈને ખોટું નિવેદન આપવું એ કાયદા હેઠળ સજાપાત્ર છે, જેમાં 18 USC 1001 અને 3571 હેઠળ પાંચ વર્ષથી ઓછી કેદની સજા અને/અથવા $250,000 સુધીનો દંડ; 15 USC 645 હેઠળ બે વર્ષથી ઓછી કેદની સજા અને/અથવા $5,000 કરતા ઓછો દંડ; અને, જો સંઘીય વીમાવાળી સંસ્થામાં સબમિટ કરવામાં આવે તો, 18 USC 1014 હેઠળ ત્રીસ વર્ષથી ઓછી કેદની સજા અને/અથવા $1,000,000 કરતા ઓછો દંડ ફટકારવાનું સામેલ છે.

_____ મેં ઉધાર આપનાર પાસે સબમિટ કરેલા કરવેરા દસ્તાવેજો ઉધાર લેનારે IRS અને/અથવા સ્ટેટ ટેક્સ અથવા વર્કફોર્સ એજન્સી પાસે સબમિટ કરેલા/સબમિટ કરશે તે કરવેરા દસ્તાવેજો સાથે સાતત્યપૂર્ણ છે. હું એ પણ સમજું છું, સ્વીકારું છું અને સંમત થાઉં છું કે પીપીપી આવશ્યકતાઓનાં અનુપાલનની ખાતરી કરવાનાં અને તમામ SBA સમીક્ષાઓનાં હેતુંઓ માટે, ઉધાર આપનાર ઇન્સ્પેક્ટર જનરલ ઓફ SBA ઑફિસના અધિકૃત પ્રતિનિધિઓ સહિત, SBAના અધિકૃત પ્રતિનિધિઓ સાથે કરવેરા માહિતી શેર કરી શકે છે.

_____ હું એ પણ સમજું છું, સ્વીકારું છું અને સંમત થાઉં છું કે પીપીપી લોન માટે અને લોન માફી માટે ઉદાર લેનારની લાયકાતનું મૂલ્યાંકન કરવાનાં હેતુંઓ માટે SBA વધારાની માહિતીની વિનંતી કરી શકે છે, અને SBA દ્વારા વિનંતી કરેલી માહિતી પ્રદાન કરવામાં ઉધાર લેનારની નિષ્ફળતા એ નિર્ણય લેવામાં પરિણમી શકે છે કે ઉધાર લેનાર પીપીપી લોન માટે ગેરલાયક હતા અથવા ઉધાર લેનારની લોન માફી અરજી નકારવામાં પરિણમી શકે છે.

_____ જો ઉધાર લેનારે FTE ઘટાડા સુરક્ષિત હાર્બર 1 અથવા પીપીપી શેડ્યુલ A માટેનું બોક્સ ચેક કર્યું છે, તો આરોગ્ય અને માનવ સેવાઓનાં સચિવ, રોગ નિયંત્રણ અને અટકાવ માટેનાં કેન્દ્રોનાં નિર્દેશક, અથવા વ્યવસાયિક સુરક્ષા અને આરોગ્ય વ્યવસ્થાપન દ્વારા 1 માર્ચ, 2020 અને 31 ડિસેમ્બર, 2020 વચ્ચે સ્વચ્છતાનાં માપદંડોની જાળવણી, સામાજિક અંતર જાળવવા સંબંધિત અથવા કોવિડ-19 સંબંધિત અન્ય કોઇ કાર્ય કે ગ્રાહક સુરક્ષાની આવશ્યકતા સંબંધિત સ્થાપિત કરવામાં આવેલી આવશ્યકતાઓ અથવા જારી કરવામાં આવેલા માર્ગદર્શન સાથેનાં અનુપાલનનાં કારણે ઉધાર લેનાર 15 ફેબ્રુઆરી, 2020 અને આવરીત સમયગાળાની સમાપ્તિ વચ્ચે 15 ફેબ્રુઆરી, 2020 પહેલા જેવું વ્યાપારની પ્રવૃત્તિનું સ્તર કાર્યરત રાખવા અસક્ષમ હતા.

લોન માફી માટેની ઉધાર લેનારની લાયકાતનું મૂલ્યાંકન પીપીપી નિયમનો અને આ અરજીની તારીખથી SBA દ્વારા જારી કરવામાં આવેલા માર્ગદર્શનને અનુરૂપ કરવામાં આવશે. જો SBA નિર્ણય લે કે ઉધાર લેનાર પીપીપી લોન માટે ગેરલાયક હતા, તો SBA દ્વારા ઉધાર આપનારને ઉધાર લેનારની લોન માફીની અરજી નામંજુર કરવા નિર્દેશિત કરી શકાય છે.

_____ _____

ઉધાર લેનારનાં અધિકૃત પ્રતિનિધિના હસ્તાક્ષર | તારીખ

_____ _____

મુદ્રિત નામ | શીર્ષક

પીપીપી શેડ્યુલ A

પીપીપી શેડ્યુલ A વર્કશીટ, કોષ્ટક 1 કુલ

લાઇન 1. પીપીપી શેડ્યુલ A વર્કશીટ, કોષ્ટક 1 માંથી રોકડ વળતર (બોક્સ 1) દાખલ કરો: _____

લાઇન 2. પીપીપી શેડ્યુલ A વર્કશીટ, કોષ્ટક 1 માંથી સરેરાશ FTE (બોક્સ 2) દાખલ કરો: _____

લાઇન 3. પીપીપી શેડ્યુલ A વર્કશીટ, કોષ્ટક 1 માંથી પગાર/કલાકનો વેતન ઘટાડો (બોક્સ 3) દાખલ કરો: _____
જો આવરિત સમયગાળા અથવા વૈકલ્પિક પેરોલ આવરિત સમયગાળા દરમિયાન પીપીપી શેડ્યુલ A વર્કશીટ, કોષ્ટક 1 પર યાદીગત કરેલા દરેક કર્મચારી માટેનો સરેરાશ વાર્ષિક પગાર અથવા કલાકનું વેતન 1 જાન્યુઆરી, 2020 અને 31 માર્ચ, 2020 વચ્ચે આવા કર્મચારીનાં સરેરાશ વાર્ષિક પગાર અથવા કલાકનાં વેતનનાં ઓછામાં ઓછા 75% હતું, તો અહીં ક્લિક કરો ☐ અને લાઇન 3 પર **0** દાખલ કરો

પીપીપી શેડ્યુલ A વર્કશીટ, કોષ્ટક 2 કુલ

લાઇન 4. પીપીપી શેડ્યુલ A વર્કશીટ, કોષ્ટક 2 માંથી રોકડ વળતર (બોક્સ 4) દાખલ કરો: _____

લાઇન 5. પીપીપી શેડ્યુલ A વર્કશીટ, કોષ્ટક 2 માંથી સરેરાશ FTE (બોક્સ 5) દાખલ કરો: _____

આવરીત સમયગાળા અથવા વૈકલ્પિક પેરોલ આવરીત સમયગાળા દરમિયાન નોન-કેશ વળતર પેરોલ ખર્ચાઓ

લાઇન 6. કર્મચારી આરોગ્ય વીમા માટે નોકરીપ્રદાતાનાં યોગદાનો માટે ઉધાર લેનાર દ્વારા ચૂકવણી કરેલ કુલ રકમ: _____

લાઇન 7. કર્મચારી નિવૃત્તિ યોજનાઓ માટે નોકરીપ્રદાતાનાં યોગદાનો માટે ઉધાર લેનાર દ્વારા ચૂકવણી કરેલ કુલ રકમ: _____

લાઇન 8. કર્મચારી પર આકારણી કરેલા નોકરીપ્રદાતા સ્ટેટ અને સ્થાનિક કરવેરાઓ માટે ઉધાર લેનાર દ્વારા ચૂકવણી કરેલી કુલ રકમ વળતર: _____

માલિકોને વળતર

લાઇન 9. માલિક-કર્મચારીઓ/સ્વ-રોજગાર વ્યક્તિ/જનરલ પાર્ટનરોને ચૂકવવામાં આવેલી કુલ રકમ: _____
આ રકમને પીપીપી શેડ્યુલ A વર્કશીટ, કોષ્ટક 1 અથવા 2 માં સામેલ ન કરી શકાય. જો એક કરતા વધારે વ્યક્તિનો સમાવેશ કર્યો હોય, તો પ્રત્યેકનાં નામો અને ચૂકવણીઓને યાદીગત કરતું અલગ કોષ્ટક જોડો.

કુલ પેરોલ ખર્ચાઓ

લાઇન 10. પેરોલ ખર્ચાઓ (લાઇનો 1, 4, 6, 7, 8, અને 9 નો સરવાળો કરો): _____

પૂર્ણ-કાલિન સમતુલ્ય (FTE) ઘટાડાની ગણતરી

જો તમે નીચેના ત્રણ માપદંડોમાંથી **કોઇપણ** પૂર્ણ કરો છો, તો યોગ્ય બોક્સ ચેક કરો, લાઇનો 11 અને 12 છોડી દો અને લાઇન 13 પર **1.0** દાખલ કરો; અન્યથા, લાઇનો 11, 12 અને 13 પૂર્ણ કરો:

કર્મચારીઓ અથવા લરેરાળ ચૂકવણી કલાકોમાં કોઇ ઘટાડો નહીં: જો તમે 1 જાન્યુઆરી, 2020 અને આવરિત સમયગાળાની સમાપ્તિ વચ્ચે કર્મચારીઓની સંખ્યામાં અથવા તમારા કર્મચારીઓની સરેરાશ ચૂકવણી કલાકોમાં ઘટાડો ન કર્યો હોય, તો અહીં ક્લિક કરો ☐.

FTE રીડક્શન સેફ હાર્બર 1: આરોગ્ય અને માનવ સેવાઓનાં સચિવ, રોગ નિયંત્રણ અને અટકાવ માટેનાં કેન્દ્રોનાં નિર્દેશક, અથવા વ્યવસાયિક સુરક્ષા અને આરોગ્ય વ્યવસ્થાપન દ્વારા 1 માર્ચ, 2020 અને 31 ડિસેમ્બર, 2020 વચ્ચે સ્વચ્છતાનાં માપદંડોની જાળવણી, સામાજિક અંતર જાળવવા સંબંધિત અથવા કોવિડ-19 સંબંધિત અન્ય કોઇ કામદાર કે ગ્રાહક સુરક્ષાની આવશ્યકતા સંબંધિત સ્થાપિત કરવામાં આવેલી આવશ્યકતાઓ અથવા જારી કરવામાં આવેલા માર્ગદર્શન સાથેનાં અનુપાલનનાં કારણે તમે 15 ફેબ્રુઆરી, 2020 અને આવરીત સમયગાળાની સમાપ્તિ વચ્ચે 15 ફેબ્રુઆરી, 2020 પહેલા જેવું વ્યાપારની પ્રવૃત્તિનું સ્તર કાર્યરત રાખવા અસક્ષમ હતા, તો અહીં ક્લિક કરો ☐.

FTE રીડક્શન સેફ હાર્બર 2: જો તમે FTE રીડક્શન સેફ હાર્બર 2 પૂર્ણ કરતા હોવ (જુઓ પીપીપી શેડ્યુલ A વર્કશીટ), તો અહીં ક્લિક કરો ☐.

લાઇન 11. ઉધાર લેનારનાં પસંદ કરેલા સંદર્ભ સમયગાળા દરમિયાન સરેરાશ FTE: _____

લાઇન 12. કુલ સરેરાશ FTE (લાઇનો 2 અને 5 નો સરવાળો કરો): _____

લાઇન 13. FTE રીડક્શન ક્વૉટેશન (લાઇન 12 નો લાઇન 11 થી ભાગાકાર કરો) અથવા જો FTE સેફ હાર્બર પૂર્ણ થાય તો 1.0 દાખલ કરો: _____

પીપીપી શેડ્યુલ A વર્કશીટ

કોષ્ટક 1: એવા કર્મચારીઓની યાદી કરો જે:

- ઉધાર લેનાર દ્વારા આવરિત સમયગાળા અથવા વૈકલ્પિક પેરોલ આવરિત સમયગાળા દરમિયાન કોઇપણ બિંદુ પર નોકરી પર રાખવામાં આવ્યા હતા જેઓનું મુખ્ય નિવાસ સ્થાન યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સમાં હોય; અને
- 2019 માં તમામ ચૂકવણી સમયગાળાઓ માટે $100,000 બરાબર અથવા તેનાંથી ઓછા વાર્ષિક દરે ઉધાર લેનાર પાસેથી વળતર મેળવ્યું હતું અથવા 2019 માં કોઇ પણ બિંદુ પર ઉધાર લેનાર દ્વારા નોકરી પર રાખવામાં આવેલા ન હતા.

કર્મચારીનું નામ	કર્મચારી આઇડેન્ટિફાયર	રોકડ વળતર	સરેરાશ FTE	પગાર/કલાકનાં વેતનમાં ઘટાડો
FTE ઘટાડા અપવાદો:				
કુલ:		**બોક્સ 1**	**બોક્સ 2**	**બોક્સ 3**

કોષ્ટક 2: એવા કર્મચારીઓની યાદી કરો જે:

- ઉધાર લેનાર દ્વારા આવરિત સમયગાળા અથવા વૈકલ્પિક પેરોલ આવરિત સમયગાળા દરમિયાન કોઇપણ બિંદુ પર નોકરી પર રાખવામાં આવ્યા હતા જેઓનું મુખ્ય નિવાસ સ્થાન યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સમાં હોય; અને
- 2019 માં કોઇપણ ચૂકવણી સમયગાળા માટે $100,000 કરતા વધારે વાર્ષિક દરે ઉધાર લેનાર પાસેથી વળતર મેળવ્યું હતું.

કર્મચારીનું નામ	કર્મચારી આઇડેન્ટિફાયર	રોકડ વળતર	સરેરાશ FTE
કુલ:		**બોક્સ 4**	**બોક્સ 5**

જો વધારાની હારોની જરૂર હોય તો વધારાનાં કોષ્ટકો જોડો.

FTE રીડક્શન સેફ હાર્બર 2:

પગલું 1. 15 ફેબ્રુઆરી, 2020 અને 26 એપ્રિલ, 2020 વચ્ચે ઉધાર લેનારનાં કુલ સરેરાશ FTE દાખલ કરો. પીપીપી શેડ્યુલ A વર્કશીટ કોષ્ટકોમાં સરેરાશ FTE ગણવા માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલી પદ્ધતિનું જ અનુસરણ કરો. તમામ કર્મચારીઓનો સરવાળો કરો અને દાખલ કરો: _____

પગલું 2. 15 ફેબ્રુઆરી, 2020 સહિત ઉધાર લેનારનાં ચૂકવણી સમયગળાામાં ઉધાર લેનારનાં કુલ FTE દાખલ કરો. પગલા 1 માં ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલી પદ્ધતિનું જ અનુસરણ કરો: _____.

પગલું 3. જો પગલા 2 માટેની એન્ટ્રી પગલા 1 કરતા વધારે હોય, તો પગલા 4 પર આગળ વધો. અન્યથા, FTE રીડક્શન સેફ હાર્બર 2 લાગું પડતો નથી અને ઉધાર લેનારે તે શેડ્યુલનાં લાઇન 12 નાં લાઇન 11 થી ભાગાકાર કરીને લાઇન 13 પૂર્ણ કરવી અનિવાર્ય છે.

પગલું 4. ઉધાર લેનારની 31 ડિસેમ્બર, 2020 નાં રોજની અથવા પહેલાની કુલ FTE, અને આ અરજી સબમિટ કર્યાની તારીખ દાખલ કરો: _____.

પગલું 5. જો પગલા 4 માટેની એન્ટ્રી પગલા 2 જેટલી અથવા તેનાંથી મોટી હોય, તો પીપીપી શેડ્યુલ A ની લાઇન 13 માં 1.0 દાખલ કરો; FTE રીડક્શન સેફ હાર્બર 2 સંતોષાય છે. અન્યથા, FTE રીડક્શન સેફ હાર્બર 2 લાગું પડતો નથી અને ઉધાર લેનારે પીપીપી શેડ્યુલ A ની લાઇન 12 નો લાઇન 11 થી ભાગાકાર કરીને તે શેડ્યુલની લાઇન 13 પૂર્ણ કરવી અનિવાર્ય છે.

પીપીપી બોરોઅર ડેમોગ્રાફિક ઇન્ફર્મેશન ફોર્મ (વૈકલ્પિક)

સૂચનાઓ

1. **હેતુ.** વેટરન/લિંગ/જાતિ/વંશીયતાનો ડેટા માત્ર પ્રોગ્રામ રિપોર્ટિંગ હેતુઓ માટે જ એકત્રિત કરવામાં આવે છે.
2. **વર્ણન.** આ ફોર્મ ઉધાર લેનારનાં પ્રત્યેક પ્રિન્સિપાલ અંગેની માહિતીની વિનંતી કરે છે. જો જરૂર હોય તો વધારાની કાગળો ઉમેરો.
3. **પ્રિન્સિપાલની વ્યાખ્યા.** શબ્દપ્રયોગ "પ્રિન્સિપાલ" અર્થાત:
   - સ્વ-રોજગારવાળી વ્યક્તિ, સ્વતંત્ર ઠેકેદાર અથવા એકમાત્ર માલિક, સ્વ રોજગારવાળી વ્યક્તિ, સ્વતંત્ર ઠેકેદાર અથવા એકમાત્ર માલિક.
   - પાર્ટનરશિપ માટે, ઉધાર લેનારની ઇક્વિટીનાં 20% અથવા વધારેની માલિકી ધરાવતા તમામ જનરલ પાર્ટનરો અથવા તમામ લિમિટેડ પાર્ટનરો, અથવા એવો કોઇપણ પાર્ટનર જે ઉધાર લેનારનાં વ્યાપારનાં વ્યવસ્થાપનમાં સામેલ હોય.
   - કોર્પોરેશન માટે, ઉધાર લેનારનાં 20% અથવા વધારેનાં તમામ માલિકો, અને દરેક અધિકારી અને ડાઇરેક્ટર.
   - મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની માટે, ઉધાર લેનારનાં 20% અથવા તેથી વધુ ધરાવતા તમામ સભ્યો, અને દરેક અધિકારી અને ડિરેક્ટર.
   - ઉધાર લેનારની દૈનિક કામગીરીઓ મેનેજ કરવા માટે ઉધાર લેનાર દ્વારા નોકરી પર રાખવામાં આવેલા કોઇપણ વ્યક્તિ ("કી એમ્પલોઈ").
   - (જો ઉધાર લેનારની માલિકી ટ્રસ્ટ ધરાવતું હોય તો) કોઈપણ ટ્રસ્ટર.
   - બિન-લાભકારી સંસ્થા માટે, ઉધાર લેનારનાં અધિકારીઓ અને ડિરેક્ટર.
4. **પ્રિન્સિપાલનું નામ.** પ્રિન્સિપાલનું સંપૂર્ણ નામ દાખલ કરો.
5. **હોદ્દો.** પ્રિન્સિપાલનો હોદ્દો ઓળખો; ઉદાહરણ તરીકે, સ્વ-રોજકાર વ્યક્તિ; સ્વતંત્ર ઠેકેદાર; એકમાત્ર માલિક; જનરલ પાર્ટનર; માલિક; અધિકારી; ડાઇરેક્ટર; સભ્ય; અથવા કી એમ્પલોઇ.

પ્રિન્સિપાલનું નામ		હોદ્દો
વેટરન	1=નોન વેટરન; 2=વેટરન; 3=સેવા-અસક્ષમ કરેલ વેટરન; 4=વેટરનનાં જીવનસાથી; X=જાહેર નહીં કરેલ	
લિંગ	M=પુરુષ; F=સ્ત્રી; X=જાહેર નહીં કરેલ	
વર્ણ (1 કરતા વધારે પસંદ કરી શકાય છે)	1=અમેરિકન ઇન્ડિયન અથવા અલાસ્કા નેટિવ; 2=એશિયન; 3=બ્લેક અથવા આફ્રિકન-અમેરિકન; 4=નેટિવ હવાઇઅન અથવા પેસિફિક આઇસલેન્ડર; 5=વ્હાઇટ; X=જાહેર નહીં કરેલ	
વંશીયતા	H=હિસ્પેનિક અથવા લેટિનો; N= બિન હિસ્પેનિક અથવા બિન લેટિનો; X=જાહેર નહીં કરેલ	

જાહેર કરવું સ્વૈચ્છિક અને લોન માફી નિર્ણય પર દિશાસ્થિતિ નહીં ધરાવે

પેપરવર્ક રિડક્શન એક્ટ - જ્યાં સુધી તે હાલમાં માન્ય OMB કન્ટ્રોલ નંબર પ્રદર્શિત ન કરે ત્યાં સુધી તમારે માહિતીના આ એકત્રિકરણને પ્રતિભાવ આપવાની આવશ્યકતા નથી. જરૂરી ડેટા એકત્રિત કરવા સહિત, આ અરજી પૂર્ણ કરવા માટેનો અંદાજિત સમય 180 મિનિટનો છે. આ સમય અથવા વિનંતી કરેલી માહિતી વિશેની ટિપ્પણીઓ સ્મોલ બિઝનેસ એડમિનિસ્ટ્રેશન, ડિરેક્ટર, રેકોર્ડ્સ વ્યવસ્થાપન ડિવિઝન, 409 3rd St., SW, વૉશિંગ્ટન DC 20416, અને/અથવા SBA ડેસ્ક ઑફિસર, ઑફિસ ઑફ વ્યવસ્થાપન એન્ડ બજેટ, ન્યૂ એક્ઝિક્યુટિવ ઑફિસ બિલ્ડિંગ, વૉશિંગ્ટન DC 20503 ને મોકલવું જોઇએ. **કૃપા કરીને આ સરનામાઓ પર પત્રકો મોકલશો નહીં.**