REQUISIÇÃO DE REMISSÃO DE EMPRÉSTIMO INSTRUÇÕES DO MUTUÁRIO

Para solicitar a remissão do seu empréstimo do Programa de Proteção a Folhas de Pagamento (PPP), você (o Mutuário) pode usar o Formulário 3508EZ ou preencher esta requisição seguindo as instruções aqui apresentadas e **enviá-la ao seu Credor** (ou ao Credor que estiver prestando os serviços para seu empréstimo). Os mutuários também podem preencher uma versão eletrônica desta requisição conforme disponibilizada pelo Credor.

Esta requisição é composta dos seguintes componentes: (1) o Formulário de Cálculo da Remissão de Empréstimo do PPP; (2) o Anexo A do PPP; (3) a Planilha do Anexo A do PPP; e (4) o Formulário (opcional) de Informações Demográficas do Mutuário do PPP. Todos os Mutuários precisam enviar os itens (1) e (2) aos respectivos Credores.

Instruções para o Formulário de Cálculo de Remissão de Empréstimo do PPP

Razão social da empresa ("Mutuário")/DBA ou Nome fantasia (se houver)/Número de identificação fiscal da empresa (EIN, SSN): Preencha as mesmas informações fornecidas em seu Formulário de Requisição do Mutuário (Formulário SBA 2483 ou equivalente do credor).

Endereço comercial/telefone comercial/contato principal/e-mail: Preencha as mesmas informações fornecidas em seu Formulário de Requisição do Mutuário, a menos que tenha havido uma alteração no endereço ou nas informações de contato.

Número do empréstimo do PPP da SBA: Preencha o número de empréstimo atribuído pela SBA quando da aprovação do empréstimo. Se necessário, solicite esse número ao Credor.

Número do empréstimo do PPP do Credor: Preencha o número de empréstimo atribuído ao empréstimo do PPP pelo Credor.

Valor do empréstimo do PPP: Preencha o valor principal desembolsado do empréstimo do PPP (o valor total do empréstimo que você recebeu do Credor).

Número de funcionários no momento da requisição do empréstimo: Preencha o número de funcionários do Mutuário no momento da requisição do empréstimo do PPP.

Número de funcionários no momento da requisição de remissão: Preencha o número de funcionários do Mutuário no momento da requisição de remissão do empréstimo.

Data de desembolso do empréstimo do PPP: Preencha a data em que você recebeu do Credor os recursos do empréstimo do PPP. Se os recursos do empréstimo tiverem sido recebidos em mais de uma data, insira a primeira data em que você recebeu os recursos do empréstimo do PPP.

Valor de adiantamento de EIDL: Se o Mutuário recebeu um adiantamento do Empréstimo para Desastre Econômico (EIDL), informe o valor.

Número da requisição de EIDL: Se o Mutuário solicitou um EIDL, informe o número da requisição de EIDL do Mutuário.

Periodicidade da folha de pagamento: Selecione a caixa que corresponde à periodicidade da sua folha de pagamento.

Período de cobertura: O Período de cobertura é definido como (1) o período de 24 semanas (168 dias) iniciado na Data de desembolso do empréstimo do PPP; ou, se o Mutuário tiver recebido seu empréstimo do PPP antes de 5 de junho de 2020, o Mutuário poderá optar por usar um Período de cobertura de oito semanas (56 dias). Por exemplo, se o Mutuário usar um Período de cobertura de 24 semanas e tiver recebido seus recursos do empréstimo do PPP na segunda-feira, 20 de abril, o primeiro dia do período de cobertura será 20 de abril e o último dia do período de cobertura será domingo, 4 de outubro. Em nenhum caso o Período de cobertura poderá se estender além de 31 de dezembro de 2020.

Período alternativo de cobertura da folha de pagamento: Por conveniência administrativa, os Mutuários com uma periodicidade quinzenal (ou mais frequente) da folha de pagamento podem optar por calcular os custos elegíveis da folha de pagamento usando o período de 24 semanas (168 dias) ou para empréstimos recebidos antes de 5 de junho de 2020, a critério do mutuário, o período de oito semanas (56 dias) que começa no primeiro dia de seu primeiro período de pagamento após a data de desembolso do empréstimo do PPP. Por exemplo, se o Mutuário usar um Período de cobertura de 24 semanas e tiver recebido seus recursos do empréstimo do PPP na segunda-feira, 20 de abril, e o primeiro dia do período de pagamento após o desembolso do empréstimo do PPP é domingo, 26 de abril, o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento é 26 de abril e o último dia do Período alternativo de cobertura da folha de pagamento é sábado, 10 de outubro. Os Mutuários que optarem por usar o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento obrigatoriamente devem aplicar o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento sempre que o "Período de cobertura" ou o "Período alternativo de cobertura da folha de pagamento" forem mencionados nesta requisição. No entanto, os Mutuários devem obrigatoriamente aplicar o Período de cobertura (não o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento) sempre que o "Período de cobertura" for mencionado isoladamente nesta requisição. Em nenhum caso o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento poderá se estender além de 31 de dezembro de 2020.

Se o Mutuário recebeu empréstimos do PPP com valor acima de US$ 2 milhões: Marque a caixa se o Mutuário, em conjunto com seus afiliados (na medida exigida pela regra final provisória da SBA sobre afiliadas (Volume 85, p. 20817 do Diário Oficial (FR) (publicado em 15 de abril de 2020)) e não dispensada nos termos do Título 15, § 636(a)(36)(D)(iv)) do USC, recebeu empréstimos do PPP com o valor de principal acima de US$ 2 milhões.

Cálculo da remissão de empréstimo (veja Resumo de custos elegíveis para remissão abaixo):

Linha 1: Informe os custos totais elegíveis da folha de pagamento incorridos ou pagos durante o Período de cobertura ou o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento. Para calcular esses custos, preencha o Anexo A do PPP. Insira o valor indicado na linha 10 do Anexo A do PPP.

Linha 2: Preencha o valor dos pagamentos de juros de hipotecas comerciais pagos ou incorridos durante o Período de cobertura para qualquer obrigação hipotecária sobre bens imóveis ou pessoais incorridos antes de 15 de fevereiro de 2020. Não inclua nenhum pagamento adiantado.

Linha 3: Preencha o valor de pagamentos de aluguel ou locação comercial pagos ou incorridos para bens imóveis ou pessoais durante o Período de cobertura, referentes a contratos de aluguel celebrados antes de 15 de fevereiro de 2020.

Linha 4: Preencha o valor de pagamentos de contas de serviços públicos essenciais de estabelecimentos comerciais pagos ou incorridos durante o Período de cobertura, para contas de consumo referentes a serviços iniciados antes de 15 de fevereiro de 2020.

OBSERVAÇÃO: Para as linhas de 2 a 4, não é necessário informar pagamentos que você não deseja incluir no valor da remissão.

Linha 5: Insira o número indicado na linha 3 do Anexo A do PPP. Esse valor reflete a redução da remissão do empréstimo necessária para reduções de salário/valor hora superiores a 25% para certos funcionários, conforme descrito no Anexo A do PPP.

Linha 6: Some as linhas 1 a 4, subtraia a linha 5 e insira o resultado. Se o valor for inferior a 0, insira 0.

Linha 7: Insira o número indicado na linha 13 do Anexo A do PPP.

Linha 8: Insira o valor indicado na linha 6 multiplicado pelo valor indicado na linha 7. Esse cálculo incorpora a redução da remissão do empréstimo necessária para equivalências de tempo integral (FTE), conforme descrito no Anexo A do PPP.

Linha 9: Insira o valor do empréstimo do PPP.

Linha 10: Divida o valor indicado na linha 1 por 0.60 e insira o resultado. Isso determina se pelo menos 60% do valor potencial da remissão foi usado para os custos da folha de pagamento.

Linha 11: Insira o menor dos valores das linhas 8, 9 ou 10. Observação: Se aplicável, a SBA deduzirá os valores de adiantamento do EIDL do valor da remissão enviado ao Credor.

Resumo de custos elegíveis para remissão:

Os mutuários são elegíveis para remissão dos seguintes custos:

1. **Custos elegíveis de folha de pagamento.** Geralmente, os mutuários são elegíveis à remissão referente aos custos da folha de pagamento pagos e incorridos durante o Período de cobertura de 24 semanas (168 dias) ou de oito semanas (56 dias) (ou Período alternativo de cobertura da folha de pagamento) ("custos da folha de pagamento"). Os custos da folha de pagamento são considerados pagos no dia em que os contracheques são distribuídos ou o Mutuário realiza uma transação de crédito ACH. Os custos da folha de pagamento são considerados incorridos no dia em que o salário do funcionário é recebido. Custos da folha de pagamento incorridos mas não pagos durante o último Período de cobertura do Mutuário (ou Período alternativo de cobertura da folha de pagamento) são elegíveis para remissão se forem pagos até a próxima data regular da folha de pagamento. Caso contrário, os custos da folha de pagamento devem obrigatoriamente ser pagos durante o Período de cobertura (ou o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento). Para cada funcionário, o valor total da remuneração em dinheiro elegível para remissão não pode exceder um salário anual de US$ 100,000, calculado de forma pro rata para o Período de cobertura. Deve-se contar os custos da folha de pagamento que foram pagos e incorridos apenas uma vez. Para informações sobre o que é classificado como custos da folha de pagamento, consulte a Regra Final Provisória do Programa de Proteção a Folhas de Pagamento publicada em 2 de abril de 2020 (Volume 85, p. 20811, do Diário Oficial (FR)) (conforme alterado pelas Revisões à Primeira Regra Final Provisória, publicada em 11 de junho de 2020). Inclua apenas custos com folha de pagamento para funcionários domiciliados nos Estados Unidos.

2. **Custos não relacionados à folha de pagamento elegíveis.** Os custos não relacionados à folha de pagamento elegíveis para remissão são os seguintes:
   (a) obrigações hipotecárias cobertas: pagamentos de juros de hipotecas (excluindo qualquer pagamento adiantado ou pagamento de principal) de qualquer obrigação hipotecária comercial sobre bens imóveis ou pessoais incorridos antes de 15 de fevereiro de 2020 ("pagamentos de juros de hipotecas comerciais");
   (b) obrigações de aluguel cobertas: pagamentos de aluguel ou locação comercial relativos a contratos de aluguel para bens reais ou pessoais em vigor antes de 15 de fevereiro de 2020 ("pagamentos de aluguel ou locação comercial"); e

(c) pagamentos cobertos de contas de serviços públicos essenciais: pagamentos por um serviço de distribuição de eletricidade, gás, água, telefone, transporte ou acesso à internet em um estabelecimento comercial, quando o serviço foi iniciado antes de 15 de fevereiro de 2020 ("pagamentos de serviços públicos essenciais de estabelecimentos comerciais").

Um custo não relacionado à folha de pagamento elegível deve ser pago durante o Período de cobertura ou incorrido durante o Período de cobertura e pago antes ou na próxima data de cobrança regular, mesmo que a data de cobrança seja posterior ao Período de cobertura. Custos não relacionados à folha de pagamento elegíveis não podem exceder 40% do valor total da remissão. Deve-se contar os custos não relacionados à folha de pagamento que foram pagos e incorridos apenas uma vez.

O valor da remissão do empréstimo solicitado pelo Mutuário pode estar sujeito a reduções, conforme explicado no Anexo A do PPP.

Instruções para o Anexo A do PPP

Linhas 1 a 5: Insira os valores das Tabelas da Planilha do Anexo A do PPP, conforme indicado.

Insira o valor da linha 3 do Anexo A do PPP na linha 5 do Formulário de Requisição de Remissão de Empréstimo.

Para as linhas 6 a 9, durante o Período de cobertura ou o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento:

Linha 6: Insira o valor total pago pelo Mutuário em contribuições do empregador para o seguro saúde dos funcionários, incluindo contribuições do empregador para um plano de saúde de grupo de cobertura própria e patrocinado pelo empregador, mas excluindo quaisquer contribuições dos funcionários antes ou após os impostos. Não inclua contribuições do empregador para o seguro saúde dos funcionários feitas em nome de trabalhadores autônomos, sócios administradores ou proprietários-funcionários de uma S-corporation, pois esses pagamentos já estão incluídos na remuneração desses indivíduos.

Linha 7: Insira o valor total pago pelo Mutuário em contribuições do empregador para os planos de aposentadoria dos funcionários, excluindo quaisquer contribuições dos funcionários antes ou depois dos impostos. Não inclua contribuições do empregador para o plano de aposentadoria dos funcionários feitas em nome de trabalhadores autônomos ou sócios administradores, pois esses pagamentos já estão incluídos na remuneração desses indivíduos.

Linha 8: Insira o valor total pago pelo Mutuário em impostos estaduais e locais do empregador, apurados sobre a remuneração dos funcionários (por exemplo, imposto estadual sobre seguro-desemprego); não liste nenhum imposto retido dos salários dos funcionários.

Linha 9: Insira quaisquer valores pagos aos proprietários (proprietários-funcionários, trabalhadores autônomos ou sócios administradores). Para Mutuários que optem por usar um Período de cobertura de 24 semanas, esse valor é limitado a US$ 20,833 (ou seja, o equivalente a 2,5 meses de um salário anual de US$ 100,000) para cada indivíduo ou o equivalente a 2,5 meses da respectiva remuneração aplicável em 2019, o que for menor. Para Mutuários que optem por usar um Período de cobertura de oito semanas, esse valor está limitado a US$ 15,385 (o equivalente a oito semanas de US$ 100,000 por ano) para cada indivíduo ou o equivalente a oito semanas da respectiva remuneração aplicável em 2019, o que for menor.

Linha 10: Some as linhas 1, 4, 6, 7, 8 e 9. Insira este valor na linha 1 do Formulário de Cálculo de Remissão de Empréstimo do PPP.

Linha 11: Insira a média total semanal da equivalência em tempo integral (FTE) do Mutuário durante o período de referência escolhido. Para fins deste cálculo, o período de referência é definido como, a critério do Mutuário: (i) 15 de fevereiro de 2019 a 30 de junho de 2019; (ii) 1º de janeiro de 2020 a 29 de fevereiro de 2020; ou (iii) no caso de empregadores com atividades sazonais, um dos períodos anteriores ou um período consecutivo de 12 semanas de 1º de maio de 2019 a 15 de setembro de 2019. Para cada funcionário, siga o mesmo método usado para calcular a FTE média na Planilha do Anexo A do PPP. Some os valores referentes a todos os funcionários durante o período de referência e insira o resultado nesta linha.

Os cálculos nas linhas 11, 12 e 13 serão usados para determinar se o valor da remissão do empréstimo do Mutuário deve ser reduzido com base nas reduções de funcionários equivalentes em tempo integral, conforme prescrito na lei. Especificamente, o valor real da remissão do empréstimo que o Mutuário receberá poderá ser reduzido se a média semanal de funcionários FTE do Mutuário durante o Período de cobertura (ou o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento) for menor do que durante o período de referência escolhido pelo Mutuário. O Mutuário está isento dessa redução e deve ignorar as linhas 11 e 12, se qualquer um dos três critérios listados na Tabela A do PPP em Cálculo de redução da equivalência em tempo integral (FTE) for atendido.

Linha 12: Some as linhas 2 e 5.

Linha 13: Divida a linha 12 pela linha 11 (ou digite 1.0 se qualquer um dos três critérios listados na Tabela A do PPP em Cálculo de redução da equivalência em tempo integral (FTE) for atendido). Se o valor for mais que 1.0, insira 1.0. Insira este valor na linha 7 do Formulário de Cálculo de Remissão de Empréstimo.

Instruções para a Planilha do Anexo A do PPP

Preencha a Planilha do Anexo A do PPP ou obtenha um relatório equivalente do prestador de serviços ou sistema de folha de pagamento do Mutuário.

Instruções para a Tabela

Nome do funcionário: Informe o nome de cada funcionário individualmente. Não inclua prestadores de serviços independentes, proprietários-funcionários, trabalhadores autônomos ou sócios.

Número de identificação do funcionário: Insira os últimos quatro dígitos do Número de Seguro Social do funcionário.

Remuneração em dinheiro: Insira a soma do valor bruto de salários, gratificações e comissões, assim como férias remuneradas (férias, licença familiar, licença médica e afastamento por doença, sem incluir as férias cobertas pela Lei de Resposta ao Coronavírus da Família em Primeiro Lugar (Families First Coronavirus Response Act)) e subsídios por demissão ou separação pagos ou incorridos durante o Período de cobertura ou o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento. Para cada funcionário, o valor total da remuneração em dinheiro elegível para remissão não pode exceder um salário anual de US$ 100,000, calculado de forma pro rata para o Período de cobertura. Para um Período de cobertura de oito semanas, esse total é de US$ 15,385. Para um Período de cobertura de 24 semanas, esse total é de US$ 46,154.

FTE média: Cálculo da média da equivalência em tempo integral (FTE) durante o Período de cobertura ou o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento. Para cada funcionário, digite o número médio de horas pagas por semana, divida por 40 e arredonde o total para o décimo mais próximo. O limite máximo para cada funcionário é 1.0. Um método simplificado que atribui 1.0 para funcionários que trabalham 40 horas ou mais por semana e 0.5 para funcionários que trabalham menos horas pode ser usado a critério do Mutuário.

Esse cálculo será usado para determinar se o valor da remissão do empréstimo do Mutuário deve ser reduzido devido a uma disposição na lei sobre as reduções de funcionários equivalentes em tempo integral. Os mutuários são elegíveis para a remissão do empréstimo referente a certas despesas incorridas durante o Período de cobertura ou o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento. No entanto, o valor real da remissão do empréstimo que o Mutuário receberá poderá ser menor se a média semanal de funcionários FTE do Mutuário durante o Período de cobertura ou o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento for menor do que durante o período de referência escolhido pelo Mutuário (*consulte as* Instruções para o Anexo A do PPP, Linha 11). O Mutuário está isento dessa redução se qualquer um dos Portos Seguros de Redução de FTE for aplicável. Consulte as instruções do Porto Seguro de Redução de FTE abaixo.

Redução de salário/valor hora: Esse cálculo será usado para determinar se o valor da remissão do empréstimo do Mutuário deve ser reduzido devido a uma disposição na lei sobre as reduções de salários dos funcionários. Os mutuários são elegíveis para a remissão do empréstimo referente a certas despesas incorridas durante o Período de cobertura ou o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento. No entanto, o valor real da remissão do empréstimo que o Mutuário receberá poderá ser menor se o salário ou valores hora de certos funcionários durante o Período de cobertura ou o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento for menor do que durante o período de 1º de janeiro de 2020 a 31 de março de 2020. Se o Mutuário restabeleceu os níveis de salário/valor hora, o Mutuário poderá ser elegível para a eliminação do valor da Redução de salário/valor hora. Os Mutuários devem preencher esta planilha para determinar se devem reduzir o valor da remissão do empréstimo para o qual são elegíveis. Preencha a coluna de Redução de salário/valor hora somente para os funcionários cujos salários ou valores hora foram reduzidos por mais de 25% durante o Período de cobertura ou o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento, em comparação ao período de 1º de janeiro de 2020 a 31 de março de 2020. Para cada funcionário listado na Tabela 1, forneça os seguintes dados (usando salário para funcionários assalariados e valor hora para funcionários horistas):

Passo 1. Determine se a remuneração foi reduzida em mais de 25%.

a. Insira a média do salário anual ou valor hora durante o Período de cobertura ou o Período alternativo de cobertura da folha de pagamento: _____.
b. Insira a média do salário anual ou valor hora no período de 1º de janeiro de 2020 a 31 de março de 2020: _____.
c. Divida o valor inserido em 1.a por 1.b.: _____.
   Se 1.c. for 0.75 ou mais, insira 0 na coluna acima da caixa 3 para esse funcionário; caso contrário, siga para o Passo 2.

Passo 2. Determine se o Porto Seguro de Redução de salário/valor hora foi atingido.

a. Insira o salário anual ou valor hora no dia 15 de fevereiro de 2020: _____.
b. Insira a média do salário anual ou valor hora no período de 15 de fevereiro de 2020 a 26 de abril de 2020: _____.
   Se 2.b. for igual ou maior que 2.a., pule para o Passo 3. Caso contrário, siga para o item 2.c.

c. Digite a média do salário anual ou do valor hora em 31 de dezembro de 2020 ou na data de envio desta requisição, o que for anterior: _____.
Se 2.c. for igual ou superior a 2.a., o Porto Seguro de Redução do salário/valor hora foi atingido – insira 0 na coluna acima da caixa 3 para esse funcionário. Caso contrário, siga para o Passo 3.

Passo 3. Determine a Redução de salário/valor hora.

a. Multiplique o valor inserido em 1.b. por 0.75: _____.
b. Subtraia o valor inserido em 1.a. do valor de 3.a.: _____.

Se o funcionário for um trabalhador horista, calcule o valor total em dólar da redução acima de 25%, da seguinte maneira:

c. Insira o número médio de horas trabalhadas por semana no período de 1º de janeiro de 2020 a 31 de março de 2020: _____ .

d. Multiplique o valor inserido em 3.b. pelo valor inserido em 3.c. _____. Multiplique esse valor por 24 (se o Mutuário estiver usando um Período de cobertura de 24 semanas) ou por 8 (se o Mutuário estiver usando um Período de cobertura de oito semanas): _____. Insira esse valor na coluna acima da caixa 3 para esse funcionário.

Se o funcionário for um trabalhador que recebe salário, calcule o valor total em dólar da redução acima de 25%, da seguinte maneira:

e. Multiplique o valor inserido em 3.b. por 24 (se o Mutuário estiver usando um Período de cobertura de 24 semanas) ou por 8 (se o Mutuário estiver usando um Período de cobertura de oito semanas): _____. Divida esse valor por 52: _____. Insira esse valor na coluna acima da caixa 3 para esse funcionário.

Isenções de redução de FTE: Indique o FTE de (1) quaisquer cargos para os quais o Mutuário tenha feito uma oferta por escrito de boa-fé para recontratar um indivíduo que era funcionário em 15 de fevereiro de 2020 e o Mutuário não conseguiu contratar funcionários com qualificação semelhante para cargos não preenchidos até o dia 31 de dezembro de 2020; (2) quaisquer cargos para os quais o Mutuário tenha feito uma oferta por escrito de boa-fé para restabelecer qualquer redução de horário, pelo mesmo salário, durante o Período de cobertura ou o Período alternativo de cobertura de folha de pagamento, oferta essa rejeitada pelo funcionário; e (3) quaisquer funcionários que, durante o Período de cobertura ou o Período alternativo de cobertura de folha de pagamento, (a) foram demitidos por justa causa, (b) pediram demissão voluntariamente, ou (c) voluntariamente pediram e receberam uma redução no horário de trabalho. Em todos esses casos, inclua esses valores de FTE nessa linha somente se o cargo não foi preenchido por um novo funcionário. Quaisquer reduções de FTE nesses casos não reduzem o valor de remissão do empréstimo do Mutuário.

Caixas 1 a 5: Insira as somas dos valores em cada uma das colunas.

Portos Seguros de redução de FTE

Dois portos seguros diferentes isentam certos mutuários de qualquer redução do valor de remissão de empréstimos com base em uma redução nos níveis de funcionários FTE:

1. Se o Mutuário está isento da redução no valor de remissão de empréstimos baseado na redução de funcionários FTE descrita acima se o Mutuário, em boa-fé, puder comprovar que não pôde operar de 15 de fevereiro de 2020 até o final do Período de cobertura no mesmo nível de atividade comercial anterior a 15 de fevereiro de 2020, devido ao cumprimento das exigências estabelecidas ou das orientações emitidas de 1º de março de 2020 a 31 de dezembro de 2020 pelo Secretário de Saúde e Serviços Humanos, pelo Diretor dos Centros de Controle e Prevenção de Doenças ou pela Administração de Segurança e Saúde Ocupacional em relação à manutenção de padrões sanitários, distanciamento social ou qualquer outro requisito de segurança de trabalhadores ou clientes relacionado à Covid-19.

2. O Mutuário está isento da redução no valor de remissão de empréstimos com base na redução de funcionários FTE descrita acima se as duas condições a seguir forem atendidas: (a) o Mutuário reduziu o número de funcionários FTE no período de 15 de fevereiro de 2020 a 26 de abril de 2020; e (b) o Mutuário restabeleceu o número de funcionários FTE até 31 de dezembro de 2020 para o mesmo número de funcionários no período de remuneração do Mutuário que incluía 15 de fevereiro de 2020.

Documentos que cada mutuário deve obrigatoriamente enviar com a Requisição de Remissão de Empréstimo do PPP

Formulário de Cálculo de Remissão de Empréstimo do PPP

Anexo A do PPP

Folha de pagamento: Documentação que comprove a remuneração em dinheiro e os pagamentos de benefícios não monetários elegíveis para o Período de cobertura ou o Período alternativo de cobertura de folha de pagamento, consistindo em cada um dos seguintes itens:

a. Extratos bancários ou relatórios de prestadores de serviços de folha de pagamento, comprovando o valor da remuneração em dinheiro paga aos funcionários.
b. Declarações tributárias (ou relatórios equivalentes de prestadores de serviços de folha de pagamento) para os períodos que se sobrepõem ao Período de cobertura ou ao Período alternativo de cobertura da folha de pagamento:
    i. Declarações de imposto sobre a folha de pagamento enviadas ou a enviar ao IRS (normalmente, o Formulário 941); e
    ii. Declarações trimestrais de salários de empresas e funcionários e declarações de impostos de seguro-desemprego enviadas ou a enviar para os estados.
c. Recibos de pagamento, cheques compensados ou extratos de contas comprovando o valor de quaisquer contribuições do empregador para planos de saúde e planos de aposentadoria dos funcionários que o Mutuário incluiu no valor da remissão (Tabela A do PPP, linhas (6) e (7)).

FTE: Documentação que comprove (a critério do Mutuário):

a. o número médio de funcionários FTE na folha de pagamento por semana, empregados pelo Mutuário no período de 15 de fevereiro de 2019 a 30 de junho de 2019;
b. o número médio de funcionários FTE na folha de pagamento por semana, empregados pelo Mutuário no período de 1º de janeiro de 2020 a 29 de fevereiro de 2020; ou
c. no caso de um empregador com atividades sazonais, o número médio de funcionários FTE na folha de pagamento por semana, empregados pelo Mutuário no período de 15 de fevereiro de 2019 a 30 de junho de 2019; de 1º de janeiro de 2020 e 29 de fevereiro de 2020; ou qualquer período de 12 semanas de 1º de maio de 2019 a 15 de setembro de 2019.

O período selecionado deve ser o mesmo período selecionado para fins de preenchimento da linha 11 do Anexo A da PPP. Os documentos podem incluir declarações de imposto sobre a folha de pagamento enviadas ou a enviar ao IRS (normalmente, o Formulário 941); e declarações trimestrais de salários de empresas e funcionários e declarações de impostos de seguro-desemprego enviadas ou a enviar para os estados. Os documentos enviados podem abranger períodos maiores que o período específico.

Não relacionados à folha de pagamento: Documentação que comprove a existência das obrigações/serviços anteriores a 15 de fevereiro de 2020 e pagamentos elegíveis do Período de cobertura.

a. Pagamentos de juros de hipotecas comerciais: Cópia do cronograma de amortização do credor e recibos ou cheques compensados, comprovando pagamentos elegíveis do Período de cobertura; ou extratos de conta do credor de fevereiro de 2020 e os meses do Período de cobertura até um mês após o final do Período de cobertura, comprovando os valores de juros e pagamentos elegíveis.
b. Pagamentos de aluguel ou locação comercial: Cópia do contrato de aluguel atualmente em vigor e recibos ou cheques compensados, comprovando pagamentos elegíveis do Período de cobertura; ou extratos de conta do locatário de fevereiro de 2020 e do Período de cobertura até um mês após o final do Período de cobertura, comprovando os pagamentos elegíveis.
c. Pagamentos de serviços públicos essenciais de estabelecimentos comerciais: Cópia das faturas de fevereiro de 2020 e as pagas durante o Período de cobertura e recibos, cheques compensados ou extratos de conta que comprovem tais pagamentos elegíveis.

Documentos que cada Mutuário deve guardar, mas não é obrigado a enviar

Planilha do Anexo A do PPP ou seu equivalente, assim como os seguintes:

a. Documentação comprovando a inclusão de cada funcionário na Tabela 1 da Planilha do Anexo A do PPP, incluindo o cálculo de "Redução de salário/valor hora", se necessário.
b. Documentação comprovando a inclusão de cada funcionário na Tabela 2 da Planilha do Anexo A do PPP; especificamente, que cada funcionário indicado recebeu uma remuneração a uma taxa anualizada de mais de US$ 100,000 para qualquer período de pagamento em 2019.
c. Documentação referente a quaisquer ofertas de emprego e recusa de funcionários, recusas em aceitar reduções de horas, demissões por justa causa, demissões voluntárias, solicitações por escrito de qualquer funcionário por reduções no cronograma de trabalho e incapacidade de contratar funcionários com qualificação semelhante para cargos não preenchidos antes ou depois 31 de dezembro de 2020.

d. Documentação que comprove a certificação, se aplicável, de que o Mutuário não pôde operar de 15 de fevereiro de 2020 até o final do Período de cobertura no mesmo nível de atividade comercial que antes de 15 de fevereiro de 2020 devido ao cumprimento das exigências estabelecidas ou das orientações emitidas de 1º de março de 2020 a 31 de dezembro de 2020 pelo Secretário de Saúde e Serviços Humanos, o Diretor dos Centros de Controle e Prevenção de Doenças ou a Administração de Segurança e Saúde Ocupacional em relação à manutenção de padrões sanitários, distanciamento social ou qualquer outro requisito de segurança no trabalho ou de clientes relacionado à Covid-19. Esta documentação deve incluir cópias dos requisitos aplicáveis para cada local do mutuário e registros financeiros relevantes do mutuário.
e. Documentação comprobatória para a Planilha do Anexo A do PPP "Porto Seguro 2 de redução de FTE".

Todos os registros relacionados ao empréstimo do PPP do Mutuário, incluindo documentação enviada com a requisição de empréstimo do PPP, documentação comprobatória para as certificações do Mutuário quanto à necessidade do pedido de empréstimo e sua elegibilidade para um empréstimo do PPP, documentação necessária para apoiar o pedido de remissão de empréstimo do Mutuário, e documentação que demonstre a conformidade do Mutuário com os requisitos de PPP. O Mutuário deve guardar toda essa documentação em seus arquivos por seis anos após a data de remissão ou quitação integral do empréstimo e permitir que representantes autorizados da SBA, incluindo representantes da sua Corregedoria, acessem esses arquivos mediante solicitação.