MGA TAGUBILIN SA APLIKASYON PARA SA PAGPAPATAWAD NG UTANG PARA SA MGA NANGUNGUTANG

Upang mag-aplay para sa kapatawaran ng iyong Paycheck Protection Program (PPP) na utang, dapat ikaw (ang Nangungutang) ay maaaring gumamit ng Form 3508EZ na aplikasyon o kumpletuhin ang aplikasyong ito ayon sa sinasabi ng mga tagubilin, **at isumite ito sa iyong Nagpapautang** (o ang Nagpapahiram na nagseserbisyo ng iyong utang). Maaari ring kumpletuhin ng mga Nangungutang ang aplikasyon na ito sa elektronik sa pamamagitan ng kanilang Lender o Nagpapahiram.

Ang aplikasyon na ito ay may mga sumusunod na sangkap: (1) ang PPP Loan Forgiveness Calculation Form; (2) Iskedyul A ng PPP; (3) Iskedyul A ng PPP Worksheet; at (4) ang (opsyonal) PPP na Form para sa Demograpikong Importmasyon. Ang lahat ng mga Nangungutang ay dapat magsumite (1) at (2) sa kanilang Nagpapahiram.

Mga Tagubilin para sa Form ng Pagkalkula ng Pagpatawad sa PPP na Utang

Pangalan na Ligal na Negosyo ("Nangungutang")/DBA o Tradename (kung naaangkop) TIN ng Negosyo (EIN, SSN): Ilagay ang parehong impormasyon tulad ng sa iyong Form ng Aplikasyon ng Nangungutang (SBA Form 2483 o katumbas ng nagpapahiram).

Address ng Negosyo/Telepono ng Negosyo/ Pangunahing Kontact/E-mail Address: Ilagay ang parehong impormasyon tulad ng sa iyong Form na Aplikasyon para sa Nangungutang , maliban kung nagkaroon ng pagbabago sa address o impormasyon ng kontak.

Numero ng Loan sa SBA PPP: Ilagay ang numero ng pautang na itinalaga ng SBA sa oras ng pag-apruba ng pautang. Hilingin ang numero na ito mula sa Nagpapahiram kung kinakailangan.

Numero ng Nagpapahiram ng PPP na Utang: Ilagay ang numero ng pautang na itinalaga sa PPP na utang ng Nagpapahiram.

Halaga ng PPP na Utang: Ilagay ang naibigay na pangunahing halaga ng PPP na utang (ang kabuuang halaga ng utang na iyong natanggap mula sa Nagpapahiram).

Mga Empleyado sa Panahon ng Aplikasyon ng Utang: Ilagay ang kabuuang bilang ng mga empleyado sa oras ng Aplikasyon ng PPP na Utang ng Nangungutang.

Aplikasyon ng mga Empleyado sa Oras ng Pagpatawad: Ilagay ang kabuuang bilang ng mga empleyado sa oras na ang Nangungutang ay nag-a-apply para sa kapatawaran ng utang.

Petsa ng Pagbabayad ng PPP na Utang: Ilagay ang petsa na natanggap mo ang nalikom na PPP na utang mula sa Nagpapahiram. Kung ang mga nalikom na utang ay natanggap sa higit sa isang petsa, ilagay ang unang petsa kung saan natanggap mo ang nalikom na PPP na utang.

Halaga ng Advance ng EIDL: Kung ang Nangungutang ay nakatanggap ng paunang Economic Injury Disaster Loan (EIDL), ilagay ang halaga.

Numero ng Aplikasyon ng EIDL: Kung ang Nangungutang ay nag-apply para sa isang EIDL, ilagay ang Numero ng Aplikasyon ng EIDL ng Nangungutang.

Iskedyul ng Payroll: Piliin ang kahon na naaayon sa iyong iskedyul ng payroll.

Saklaw na Panahon: Ang Saklaw na Panahon ay alinman sa (1) ang 24-linggo (168-araw) na panahon na nagsisimula sa Petsa ng Pagbabayad ng Utang sa PPP, o kung natanggap ng Nangungutang ang PPP na utang nito bago Hunyo 5, 2020, ang Nangungutang ay maaaring pumili upang gumamit ng walong-linggong (56-araw) Saklaw na Panahon. Halimbawa, kung ang Nangungutang ay gumagamit ng 24-linggo na Saklaw na Panahon at tumanggap ng nalikom nitong PPP na utang sa Lunes, Abril 20, ang unang araw ng Saklaw na Panahon ay Abril 20 at ang huling araw na Saklaw na Panahon ay Linggo, Oktubre 4. Sa anumang kaganapan ay maaaring ang Saklaw na Panahon ay lalampas sa Disyembre 31, 2020.

Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll: Para sa kaginhawaan sa pamamahala, ang mga Nangungutang na may kada 2-linggo (o mas madalas) na iskedyul ng payroll ay maaaring pumili ng makalkula ang karapat-dapat na mga nagastos sa payroll gamit ang 24-linggo (168-araw) na panahon o para sa mga utang na natanggap bago Hunyo 5, 2020 sa pinili ng nangungutang ang walong-linggo (56-araw) na panahon na nagsisimula sa unang araw ng kanilang unang panahon ng suweldo kasunod ng kanilang Petsa ng Pagbabayad ng PPP na Utang. Halimbawa, kung natanggap ng Nangungutang ay ang 24-linggo Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll at tinanggap ang nalikom nitong PPP na utang noong Lunes, Abril 20, at ang unang araw ng unang panahon ng pagbabayad nito kasunod ng pagbabawas ng utang sa PPP ay Linggo, Abril 26, ang unang araw ng Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll ay Abril 26 at ang huling araw na Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll, Oktubre 10. Ang mga Nangungutang na pumili na gumamit ng Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll ay dapat mag-apply ng Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll kapag mayroong sanggunian sa aplikasyon na ito sa “Saklaw na Panahon o ang Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll.” Gayunpaman, dapat mag-apply ang mga Nangungutang sa Saklaw na Panahon (hindi ang Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll) kung saan mayroong sanggunian sa aplikasyon na ito sa “Saklaw na Panahon” lamang. Walang kaganapan kung saan maaaring palawigin ang Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll na lampas sa Disyembre 31, 2020.

Kung ang Nangungutang ay Nakatanggap ng mga PPP Loan na Labis sa $2 Milyon: Lagyan ng tsek ang kahon kung ang Nangungutang kasama ang kaakibat nito (sa sukat na hinihiling sa ilalim ng pansamantalang panghuling panuntunan ng SBA sa mga kaakibat (85 FR 20817 (Abril 15, 2020)) at hindi binawi sa ilalim ng 15 U.S.C. Ang 636(a)(36)(D)(iv)), ay tumanggap ng mga PPP loan na may isang orihinal na pangunahing halaga mahigit sa $2 milyon.

Halaga ng Pagkalkula (Tingnan ang Buod ng Mga Gastos na Kwalipikado para sa Pagpapatawad sa ibaba):

Linya 1: Ilagay ang kabuuang karapat-dapat na nagastos sa payroll na natapos o nabayaran sa Saklaw na Panahon o ang Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll. Upang makalkula ang mga gastos na ito, kumpletuhin ang Iskedyul A ng PPP. Ilagay ang halaga mula sa Iskedyul A ng PPP, linya 10.

Linya 2: Ilagay ang halaga ng mga pagbabayad ng interes sa utang sa negosyo sa sakop ng panahon para sa anumang obligasyong pang-utang sa negosyo sa tunay o personal na pag-aari na natapos bago Pebrero 15, 2020. Huwag isama ang mga paunang bayad.

Linya 3: Ilagay ang halaga ng bayad sa pag-upa sa negosyo o pag-upa para sa tunay o personal na pag-aari sa Saklaw na panahon, alinsunod sa pagpapaupa ng mga kasunduan sa lakas bago Pebrero 15, 2020.

Linya 4: Ilagay ang halaga ng mga pagbabayad sa utility ng negosyo sa panahon ng Saklaw na Panahon, para sa mga kagamitan sa negosyo kung saan nagsimula ang serbisyo bago ang Pebrero 15, 2020.

PAALALA: Para sa mga linya 2-4, hindi ka kinakailangang mag-ulat ng mga pagbabayad na hindi mo nais na isama sa halaga ng kapatawaran.

Linya 5: Ilagay ang numero mula sa Iskedyul A ng PPP, linya 3. Ang halagang ito ay sumasalamin sa pagbawas ng kapatawaran ng utang na kinakailangan para sa mga pagbawas sa suweldo/kada oras na suweldo na higit sa 25% para sa ilang mga empleyado tulad ng inilarawan sa PPP Iskedyul A.

Linya 6: Magdagdag ng mga linya 1 hanggang 4, ibawas ang linya 5, ilagay ang kabuuan. Kung ang halagang ito ay mas mababa sa zero, magpasok ng isang zero.

Linya 7: Ilagay ang numero mula sa Iskedyul A ng PPP, linya 13.

Linya 8: Ilagay ang halaga sa linya 6 na nai-multiply ng halaga sa linya 7. Ang pagkalkula na ito ay isinasama ang pagbawas ng pagpapatawad ng utang na kinakailangan para sa anumang mga pagbawas sa empleyado na may katumbas na oras (FTE) tulad ng inilarawan sa PPP Iskedyul A.

Linya 9: Ilagay ang Halaga ng PPP na Utang.

Linya 10: I-divide ang halaga sa linya 1 gamit ang 0.60, at ilagay ang halaga. Tinutukoy nito kung hindi bababa sa 60% ng potensyal na halaga ng kapatawaran ang ginamit para sa mga nagastos sa payroll.

Linya 11: Ilagay ang pinakamaliit ng mga linya 8, 9, o 10. Paalala: Kung naaangkop, ibabawas ng SBA ang mga Halaga ng Advance ng EIDL mula sa halagang pinatawad na naihatid sa Nagpapahiram.

Buod ng Mga Gastos na Karapat-dapat para sa Pagpapatawad:

Ang mga Nangungutang ay karapat-dapat para sa kapatawaran ng utang para sa mga sumusunod na gastos:

1. **Kwalipikadong gastos sa payroll.** Ang mga Nangungutang ay pangkalahatang karapat-dapat sa kapatawaran para sa mga binayarang nagastos sa payroll at mga gastos sa payroll na natamo sa loob ng 24-linggo (168-day) o 8-linggong (56-araw) Saklaw na Panahon (o Oras na Mga Saklaw na panahon na Payroll) (“mga gastos sa payroll”). Ang mga gastos sa payroll ay itinuturing na bayad sa araw na ipinamamahagi ang mga paycheck o ang Nangungutang ay nagmula sa isang transaksyon sa kredito ng ACH. Ang mga gastos sa payroll ay isinaalang-alang na naganap sa araw na kitain ang suweldo ng empleyado. Ang mga gastos sa payroll na natamo ngunit hindi nabayaran sa huling panahon ng pagbabayad ng Nangungutang sa Saklaw na Panahon (o Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll) ay karapat-dapat sa kapatawaran kung babayaran sa o bago ang susunod na regular na petsa ng suweldo. Kung hindi man, dapat bayaran ang mga gastos sa payroll sa Saklaw na Panahon (o Panahon ng Saklaw ng Payroll). Para sa bawat indibidwal na empleyado, ang kabuuang halaga ng kabayaran sa pera na karapat-dapat para sa kapatawaran ay hindi maaaring lalampas sa isang taunang suweldo na $100,000, bilang prorated para sa Saklaw na Panahon. Bilangin ang mga gastos sa payroll na parehong bayad at natamo ng isang beses lamang. Para sa impormasyon tungkol sa kung ano ang kwalipikado bilang mga gastos sa payroll, tingnan ang Interim Final Rule sa Paycheck Protection Program na nai-post noong Abril 2, 2020 (85 FR 20811) (tulad ng binago ng Revisions to First Interim Final Rule, na naitala noong Hunyo 11, 2020). Isama lamang ang mga gastos sa payroll para sa mga empleyado na ang pangunahing lugar ng tirahan ay nasa Estados Unidos.

2. **Ang karapat-dapat na gastos sa nonpayroll.** Ang mga gastos sa nonpayroll na karapat-dapat para sa kapatawaran ay binubuo ng:
   (a) nasasakop na obligasyon sa mortgage: pagbabayad ng interes (hindi kasama ang anumang prepayment o pagbabayad ng mga pangunahin) sa anumang obligasyong pang-utang sa negosyo sa tunay o personal na pag-aari na natapos bago Pebrero 15, 2020 ("mga pagbabayad ng interes sa interes ng mortgage");
   (b) nasasakop na mga obligasyon sa renta: renta para sa negosyo o di kaya pagbabayad ng pag-upa alinsunod sa mga kasunduan sa pag-upa sa lupain o personal na pag-aari bago ang petsa ng Pebrero 15, 2020 (“renta sa negosyo o bayad sa upa”); at
   (c) nasasakop na bayad sa utility: mga pagbabayad sa negosyo para sa isang serbisyo para sa pamamahagi ng kuryente, gas, tubig, transportasyon, telepono, o pag-access sa internet kung saan nagsimula ang serbisyo bago ang Pebrero 15, 2020 ("pagbabayad ng utility ng negosyo").
   Ang isang karapat-dapat na gastos sa nonpayroll ay dapat bayaran sa loob ng Saklaw na Panahon o natamo sa loob ng Saklaw ng Panahon at natapos sa o bago ang susunod na regular na petsa ng pagsingil, kahit na ang petsa ng pagsingil ay pagkatapos ng Saklaw ng Panahon. Ang karapat-dapat na gastos sa nonpayroll ay hindi maaaring lumampas sa 40% ng kabuuang halaga ng kapatawaran. Bilangin ang mga gastos sa nonpayroll na parehong nabayaran at natamo nang isang beses lamang.

Ang halaga ng kapatawaran ng loan na nararapat para sa Nangungutang ay maaaring napasailalim sa mga pagbawas tulad ng ipinaliwanag sa PPP Iskedyul A.

Mga Tagubilin para sa PPP Iskedyul A

Mga linya 1 hanggang 5: Ilagay ang mga halaga mula sa Iskedyul A ng PPP Worksheet Talahanayan tulad ng itinuro.

Ilagay ang halagang mula sa linya 3 ng Iskedyul ng PPP A sa linya 5 ng Loan Forgiveness Application Form.

Para sa mga linya 6 hanggang 9, sa Saklaw na Panahon o Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll:

Linya 6: Ilagay ang kabuuang halagang binabayaran ng Nangungutang para sa mga kontribusyon sa employer para sa seguro sa kalusugan ng empleyado, kabilang ang mga kontribusyon ng employer sa isang planong pangkalusugan na naka-insured, na naka-sponsor na tagapag-empleyo ng employer, ngunit hindi kasama ang anumang pre-tax o after-tax na mga kontribusyon sa buwis ng mga empleyado. Huwag magdagdag ng mga kontribusyon sa segurong pangkalusugan ng tagapag-empleyo na ginawa para sa isang indibidwal na nagtatrabaho sa sarili, pangkalahatang kasosyo, o mga empleyado ng may-ari ng isang S-korporasyon, sapagkat ang mga pagbabayad na ito ay kasama na sa kanilang kabayaran.

Linya 7: Ilagay ang kabuuang halagang binayaran ng Nangungutang para sa mga kontribusyon ng employer sa mga plano sa pagreretiro ng empleyado, hindi kasama ang anumang mga kontribusyon na pre-tax o pagkatapos ng buwis ng mga empleyado. Huwag magdagdag ng mga kontribusyon sa pagreretiro sa employer na ginawa para sa isang indibidwal na nagtatrabaho para sa sarili o pangkalahatang kasosyo, sapagkat ang nasabing pagbabayad ay kasama na sa kanilang kabayaran.

Linya 8: Ilagay ang kabuuang halagang binabayaran ng Nangungutang para sa estado ng employer at lokal na buwis na nasuri sa kabayaran ng empleyado (hal., Buwis sa insurance ng kawalan ng trabaho ng estado); huwag ilista ang anumang mga buwis na pinigilan mula sa mga kita ng empleyado.

Linya 9: Ilagay ang anumang halagang binabayaran sa mga may-ari (mga empleyado ng may-ari, isang indibidwal na nagtatrabaho para sa sarili, o mga pangkalahatang kasosyo). Para sa mga Nangungutang na gumagamit ng 24 na linggong Saklaw na Panahon,ang halagang ito ay di lalampas sa $20,833 (ang 2.5-buwang katumbas ng $100,000 bawat taon) para sa bawat indibidwal o sa 2.5-buwang katumbas ng kanilang naaangkop na kabayaran noong 2019, alinman ang mas mababa. Para sa mga Nangungutang na gumagamit ng isang 8 linggong Saklaw na Panahon,ang halagang ito ay di lalampas sa $15,385 (ang walong-buwang katumbas ng $100,000 bawat taon) para sa bawat indibidwal o ang walong linggong katumbas ng kanilang naaangkop na kabayaran noong 2019, alinman ang mas mababa.

Linya 10: I-add ang linya 1, 4, 6, 7, 8, and 9. Ilagay ang halagang ito sa linya 1 sa PPP Loan Forgiveness Calculation Form..

Linya 11: Ilagay ang kabuuang average lingguhan na buong-oras na pagkakapantay-pantay (FTE) ng Nangungutang sa napiling panahon ng sanggunian. Para sa mga layunin ng pagkalkula na ito, ang panahon ng sanggunian ay, nasa pagpili ng Nangungutang, alinman (i) Pebrero 15, 2019 hanggang Hunyo 30, 2019; (ii) Enero 1, 2020 hanggang Pebrero 29, 2020; o (iii) sa kaso ng mga pana-panahong tagapag-empleyo, alinman sa mga naunang panahon o isang magkakasunod na 12-linggo na panahon sa pagitan ng Mayo 1, 2019 at Setyembre 15, 2019. Para sa bawat empleyado, sundin ang parehong pamamaraan na ginamit upang makalkula ang Average FTE sa PPP Iskedyul A Worksheet. Sumahin sa lahat ng mga empleyado sa panahon ng sanggunian at ilagay ang kabuuang sa linyang ito.

Ang mga kalkulasyon sa mga linya 11, 12, at 13 ay gagamitin upang matukoy kung ang halaga ng kapatawaran ng loan ng Nangungutang ay dapat mabawasan batay sa mga pagbawas sa mga empleyado na full-time ang katumbas, batay sa hinihiling ng batas. Partikular, ang aktwal na halaga ng kapatawaran Maikling Form sa utang na matatanggap ng Nangungutang ay maaaring mabawasan kung ang average na lingguhang empleyado ng FTE sa loob ng Saklaw na Panahon (o ang Alternative Payroll ng Saklaw na Panahon) ng Nangungutang ay mas mababa kaysa sa napiling panahon ng sanggunian ng Nangungutang. Ang Nangungutang ay malaya mula sa gayong pagbawas, at dapat laktawan ang mga linya 11 at 12, kung ang alinman sa tatlong pamantayan na nakalista sa PPP Iskedyul A sa ilalim ng Full-Time Equivalency (FTE) Pagkalkula ng Pagbawas ay natutugunan.

Linya 12: I-add ang mga linya 2 at 5.

Linya 13: Hatiin ang linya 12 ayon sa linya 11 (o ilagay ang 1.0 kung ang alinman sa tatlong pamantayan na nakalista sa PPP Iskedyul A sa ilalim ng Full-Time Equivalency (FTE) Pagbawas ng Pagkalkula ay naabot). Kung higit sa 1.0, ilagay ang 1.0. Ilagay ang halagang ito sa linya ng 7 ng Form ng Pagkalkula ng Pagpapatawad ng Loan.

Mga Tagubilin para sa PPP Iskedyul A Worksheet

Kumpletuhin ang ng PPP Iskedyul A Worksheet o kumuha ng isang katumbas na ulat mula sa sistema ng tagapagproseso ng payroll ng Nangungutang.

Mga Tagubilin sa Talahanayan

Pangalan ng Empleyado: Hiwalay na ilista ang bawat empleyado. Huwag isama ang anumang independiyenteng mga kontratista, mga empleyado ng may-ari, mga indibidwal na nagtatrabaho sa sarili, o kasosyo.

Pagkakakilanlan ng Empleyado: Ilagay ang huling apat na numero ng Social Security ng bawat empleyado.

Pera na Kabayaran: Ilagay ang kabuuan ng gross na suweldo, suweldo na gross, gross na mga tip, gross na komisyon, bayad na pagliliban (bakasyon, pamilya, medikal o sakit, hindi kasama ang leave na nasasaklaw ng Families First Coronavirus Response Act), at mga allowance para sa pagpapaalis o paghihiwalay na nabayaran o natapos sa Saklaw na Panahon o ang Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll. Para sa bawat indibidwal na empleyado, ang kabuuang halaga ng kabayaran sa pera na karapat-dapat para sa kapatawaran ay hindi maaaring lalampas sa isang taunang suweldo na $100,000, bilang prorated para sa Saklaw na Panahon. Para sa isang 8-linggo na Saklaw na Panahon, ang kabuuan ay $15,385. Para sa isang 24 na linggong Saklaw na Panahon, ang kabuuan ay $46,154.

Average na FTE: Kinakalkula nito ang average na buong oras na katumbas (FTE) sa panahon ng Saklaw na Panahon o ang Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll. Para sa bawat empleyado, ilagay ang average na bilang ng mga oras na bayad sa bawat linggo, -divide ng 40, at i-round ang kabuuan sa pinakamalapit na ikasampung bahagi. Ang maximum para sa bawat empleyado ay di lalampas sa 1.0. Ang isang pinasimpleng pamamaraan na nagtatalaga ng isang 1.0 para sa mga empleyado na nagtatrabaho ng 40 oras o higit pa bawat linggo at 0.5 para sa mga empleyado na mas kaunting oras ay maaaring magamit sa kagustuhan ng Nangungutang.

Ang pagkalkula na ito ay gagamitin upang matukoy kung ang halaga ng kapatawaran ng loan ng Nangungutang ay dapat mabawasan dahil sa isang kinakailangan sa batas tungkol sa mga pagbawas sa mga empleyado na katumbas ng buong oras. Ang mga Nangungutang ay karapat-dapat para sa kapatawaran ng loan para sa ilang mga paggasta sa Saklaw na Panahon Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll. Gayunpaman, ang aktwal na halaga ng pagpapatawad ng utang na matatanggap ng Nangungutang ay maaaring mas mababa, depende sa kung ang pangkaraniwang lingguhan ng Nangungutang ng lingguhang bilang ng mga empleyado ng FTE sa loob ng Saklaw na Panahon o ang Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll ay mas mababa kaysa sa napiling panahon ng sanggunian ng Nangungutang (*tingnan* ang Mga Tagubiling sa PPP Iskedyul A, Linya 11). Ang Nangungutang ay malaya mula sa naturang pagbawas kung naaangkop ang FTE Reduction Safe Harbor. Tingnan ang mga tagubilin sa FTE Reduction Safe Harbour sa ibaba.

Pagbabawas ng Suweldo/Kada Oras: Ang pagkalkula na ito ay gagamitin upang matukoy kung ang halaga ng kapatawaran ng loan ng Nangungutang ay dapat mabawasan dahil sa isang kinakailangan sa batas tungkol sa mga pagbawas sa suweldo at sahod ng empleyado. Ang mga Nangungutang ay karapat-dapat para sa kapatawaran ng loan para sa ilang mga paggasta sa Saklaw na Panahon Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll. Gayunpaman, ang aktwal na halaga ng pagpapatawad ng utang na matatanggap ng Nangungutang ay maaaring mas mababa, depende sa kung ang suweldo o oras-oras na sahod ng ilang mga empleyado sa panahon ng Saklaw na Panahon o ang Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll ay mas mababa sa panahon mula Enero 1, 2020 hanggang Marso 31, 2020. Kung naibalik na ang lebel ng suweldo/kada oras na sahod ng Nangungutang, ang Nangungutang ay maaaring maging karapat-dapat para sa pagtanggal ng Suweldo/Kada Oras na halaga ng Pagbabawas ng Sahod. Dapat kumpletuhin ng mga Nangungutang ang worksheet na ito upang matukoy kung bawasan ang halaga ng kapatawaran ng loan kung saan karapat-dapat sila. Kumpletuhin ang Suweldo/Kada Oras na halaga ng Pagbabawas ng Sahod lamang para sa mga empleyado na ang suweldo o kada oras na sahod ay nabawasan ng higit sa 25% sa panahon ng Saklaw na Panahon o ang Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll kumpara sa panahon ng Enero 1, 2020 hanggang Marso 31, 2020. Para sa bawat empleyado na nakalista sa Talahanayan 1, kumpletuhin ang sumusunod (gamit ang suweldo para sa suweldo ng mga empleyado at kada oras na sahod para sa por-oras na empleyado):

Hakbang 1. Alamin kung nabawasan ang suweldo ng higit sa 25%.

a. Ilagay ang average na taunang suweldo o oras-oras na sahod sa Saklaw na Panahon o Alternatibong Payroll ng Saklaw na Panahon: _____.
b. Ilagay ang average na taunang suweldo o kada oras na sahod sa pagitan ng Enero 1, 2020 at Marso 31, 2020: _____.
c. I-divide ang halaga na ipinasok sa 1.a. sa pamamagitan ng 1.b.: _____.
   Kung 1.c. ay 0.75 o higit pa, ilagay ang zero sa column sa itaas ng kahon 3 para sa empleyado na iyon; kung hindi man ay magpatuloy sa Hakbang 2.

Hakbang 2. Alamin kung natutugunan ang Reduction Safe Harbor sa Suweldo/kada oras na suweldo ay natugunan.

a. Ilagay ang taunang suweldo o kada-oras na sahod hanggang sa Pebrero 15, 2020: _____.
b. Ilagay ang average na taunang suweldo o kada oras na sahod sa pagitan ng Pebrero 15, 2020 at Abril 26, 2020: _____.
   Kung 2.b. ay pantay sa o mas malaki kaysa sa 2.a., lumaktaw sa Hakbang 3. Kung hindi man, magpatuloy sa 2.c.
c. Ilagay ang average na taunang suweldo o kada oras na sahod tulad ng mas maaga ng Disyembre 31, 2020 at ang petsa na isinumite ang aplikasyon na ito: _____.

Tandaan: Sundin ang Pamantayan ng Amerika sa paggamit ng numero at desimal

Kung 2.c. ay pantay o higit sa 2.a., ang Suweldo/Kada Oras na Reduction Safe Harbor ay natugunan - ilagay ang zero sa hanay sa itaas ng kahon 3 para sa empleyado na iyon. Kung hindi, magpatuloy sa Hakbang 3.

Hakbang 3. Alamin ang Suweldo/Bawat Oras na Pagbabawas ng Sahod.

a. I-multiply ang halaga na nailagay sa 1.b. sa pamamagitan ng 0.75: _____.
b. Ibawas ang halagang nailagay sa 1.a. mula sa 3.a .: _____.

Kung ang empleyado ay kada oras na manggagawa, kalkulahin ang kabuuang halaga sa dolyar na pagbawas na lumampas sa 25% tulad ng sumusunod:

c. Ilagay ang average na bilang ng mga oras na nagtrabaho bawat linggo sa pagitan ng Enero 1, 2020 at Marso 31, 2020: _____.
d. I-multiply ang halaga na nailagay sa 3.b. sa halagang nailagay sa 3.c. _____. I-multiply ang halagang ito sa pamamagitan ng 24 (kung ang Nangungutang ay gumagamit ng 24 na linggong Saklaw na Panahon) o 8 (kung ang Nangungutang ay gumagamit ng isang 8-linggong Saklaw Panahon): _____. Ilagay ang halagang ito sa hanay sa itaas ng kahon 3 para sa empleyado na iyon.

Kung ang empleyado ay isang sinasahuran na manggagawa, kalkulahin ang kabuuang dolyar na halaga ng pagbawas na lumampas sa 25% tulad ng sumusunod:

e. I-multiply ang halaga na nailagay sa 3.b. sa pamamagitan ng 24 (kung ang Nangungutang ay gumagamit ng isang 24 na linggong Saklaw na Panahon) o 8 (kung ang Nangungutang ay gumagamit ng isang 8-linggo na Saklaw na Panahon): _____. I-divide ang halagang ito sa pamamagitan ng 52: _____. Ilagay ang halagang ito sa hanay sa itaas ng kahon 3 para sa empleyado na iyon.

Mga Di-Kasali sa Pagbawas sa FTE: Ipahiwatig ang FTE ng (1) anumang mga posisyon kung saan ang Nangungutang ay gumawa ng isang magandang-pananalig, nakasulat na alok upang mag-rehire ng isang indibidwal na isang empleyado noong Pebrero 15, 2020 at ang Nangungutang ay hindi makapag-upa ng katulad na mga kwalipikadong empleyado para sa hindi natapos na mga posisyon sa o bago Disyembre 31, 2020; (2) anumang mga posisyon kung saan ang Nangungutang ay gumawa ng isang magandang-pananalig, nakasulat na alok upang maibalik ang anumang pagbawas sa mga oras, sa parehong suweldo o sahod, sa panahon ng Saklaw na Panahon o ang Alternatibong Saklaw na Panahon at ang empleyado ay tinanggihan ang alok, at (3) sinumang mga empleyado sa loob ng Saklaw na Panahon o ang Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll (a) ay tinanggal dahil sa kadahilanan, (b) na kusang umatras, o (c) kusang humiling at nakatanggap ng pagbawas ng kanilang oras. Sa lahat ng mga kasong ito, isama lamang ang mga FTE na ito sa linya na ito kung ang posisyon ay hindi napuno ng isang bagong empleyado. Ang anumang mga pagbawas sa FTE sa mga kasong ito ay hindi binabawasan ang kapatawaran ng utang ng Nangungutang.

Mga Kahon 1 hanggang 5: Ilagay ang kabuuan ng mga halaga sa bawat isa sa mga column.

FTE Reduction Safe Harbor

Ang dalawang magkakahiwalay na ligtas na harbor ay nagpalaya sa ilang mga nangungutang mula sa anumang pagbawas sa kapatawaran ng loan batay sa isang pagbawas sa mga antas ng empleyado ng FTE:

1. Ang Nangungutang ay walang bayad mula sa pagbawas sa pagpapatawad ng utang batay sa isang pagbawas sa mga empleyado ng FTE na inilarawan sa itaas kung ang Nangungutang, na may mabuting pananampalataya, ay makapagdokumento na hindi ito nakapagpatakbo sa pagitan ng Pebrero 15, 2020, at pagtatapos ng Saklaw na Panahon sa parehong antas ng aktibidad sa negosyo tulad ng bago ng Pebrero 15, 2020, dahil sa pagsunod sa mga iniaatas na itinatag o gabay na inilabas sa pagitan ng Marso 1, 2020 at Disyembre 31, 2020, sa pamamagitan ng Kalihim ng Kalusugan at mga Serbisyong Pantao, ang Direktor ng Sentro para sa Pagkontrol at Pag-iwas sa Sakit, o Kaligtasan sa Paghahanapbuhay at Pangkalusugang Pangasiwaan (Secretary of Health and Human Services, the Director of the Centers for Disease Control and Prevention, or the Occupational Safety and Health Administration), na may kaugnayan sa pagpapanatili ng mga pamantayan para sa kalinisan, panlipunan, o anumang iba pang mga kinakailangan sa seguridad ng manggagawa o customer na may kaugnayan sa COVID-19.

2. Ang Nangungutang ay walang bayad mula sa pagbawas sa pagpapatawad ng utang batay sa isang pagbawas sa mga empleyado ng FTE na inilarawan sa itaas kung ang parehong mga sumusunod na kondisyon ay natutugunan: (a) binawasan ng Nangungutang ang mga antas ng empleyado ng FTE sa panahon simula Pebrero 15, 2020, at nagtatapos ng Abril 26, 2020; at (b) ang Nangungutang pagkatapos ay naibalik ang mga antas ng empleyado ng FTE nang hindi lalampas sa Disyembre 31, 2020 sa mga antas ng empleyado ng FTE nito sa panahon ng suweldo ng Nangungutang na kabilang ang Pebrero 15, 2020.

Mga Dokumento na Kailangang Isumite ng Bawat Nangungutang kalakip ang Aplikasyon para sa Pagpapatawad ng PPP na Utang

Form ng Pagkalkula ng Pagpapatawad ng PPP na Utang

Iskedyul A ng PPP

Payroll: Pagdokumento na nagpapatunay ng karapat-dapat na kabayaran sa cash at mga pagbabayad sa hindi-cash na benepisyo mula sa Saklaw na Panahon o Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll na binubuo ng bawat isa sa mga sumusunod:

a. Ang mga pahayag sa account sa bangko o tagapagbigay ng serbisyo ng payroll ng third-party ay nag-uulat na nagdodokumento ng halaga ng kabayaran sa cash na ibinayad sa mga empleyado.
b. Ang mga form ng buwis (o mga ulat na nagkakahalaga ng tagapagbigay ng serbisyo ng payroll ng third-party) para sa mga panahon na nagsasapawan sa Saklaw na Panahon o ang Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll:
    i. Iniulat ang mga file sa buwis sa payroll, o maiuulat ito sa IRS (karaniwang, Form 941); at
    ii. Estado ng quarterly na negosyo at indibidwal na empleyado ng pag-uulat ng suweldo at pag-uulat ng mga pag-file sa buwis sa kawalan ng trabaho, o maiuulat, sa may-katuturang estado.
c. Mga resibo sa pagbabayad, kinanselang mga tseke, o mga pahayag sa account na nagdodokumento ng halaga ng anumang mga kontribusyon ng employer sa mga insurance ng kalusugan ng empleyado at mga plano sa pagreretiro na kasama ng Nangungutang sa halaga ng kapatawaran (PPP Iskedyul A, linya (6) at (7)).

FTE: Pagdudokumentong nagpapakita ng (sa kagustuhan ng Nangungutang):

a. average na bilang ng mga empleyado ng FTE sa payroll bawat linggo na pinagtatrabahuhan ng Nangungutang sa pagitan ng Pebrero 15, 2019 at Hunyo 30, 2019;
b. average na bilang ng mga empleyado ng FTE sa payroll bawat linggo na pinagtatrabahuhan ng Nangungutang sa pagitan ng Enero 1, 2020 at Pebrero 29, 2020; o
c. sa kaso ng isang pana-panahong tagapag-empleyo, ang average na bilang ng mga empleyado ng FTE sa payroll bawat linggo na pinagtatrabahuhan ng Nangungutang sa pagitan ng Pebrero 15, 2019 at Hunyo 30, 2019; sa pagitan ng Enero 1, 2020 at Pebrero 29, 2020; o anumang magkakasunod na 12-linggo na tagal sa pagitan ng Mayo 1, 2019 at Setyembre 15, 2019.

Ang napiling panahon ng panahon ay dapat na kaparehong panahon ng napili para sa mga layunin ng pagkumpleto ng Iskedyul A ng PPP, linya 11. Maaaring isama ng mga dokumento ang mga pag-file ng buwis sa payroll na naiulat, o maiuulat ito, sa IRS (karaniwang, Form 941) at estado ng quarterly na negosyo at indibidwal na empleyado ng pag-uulat at pag-uulat ng mga pagsumite ng buwis sa kawalan ng trabaho, o maiuulat ito, sa may-katuturang estado. Ang mga dokumento na isinumite ay maaaring sumakop sa mga panahon na mas mahaba kaysa sa tiyak na tagal ng oras.

Hindi Pag Suweldo: Ang dokumentasyon na nagpapatunay ng pagkakaroon ng mga obligasyon / serbisyo bago ang Pebrero 15, 2020 at karapat-dapat na mga pagbabayad mula sa Saklaw na Panahon.

a. Pagbabayad ng Interes sa Pautang sa Negosyo: Kopyahin ng iskedyul ng nagpapahiram at mga resibo o mga kanseladong tseke na nagpapatunay sa mga karapat-dapat na pagbabayad mula sa Saklaw na Panahon; o mga pahayag sa account ng nagpapahiram mula Pebrero 2020 at ang mga buwan ng Saklaw na Panahon hanggang sa isang buwan pagkatapos ng pagtatapos ng Saklaw na Panahon na nagpapatunay sa mga halaga ng interes at karapat-dapat na pagbabayad.
b. Bayad sa upa o bayad sa mga arkila: Kopya ng kasalukuyang kasunduan sa pag-upa at mga resibo o mga kanseladong tseke na nagpapatunay sa mga pagbabayad mula sa Saklaw na Panahon; o pahayag sa account ng umuupa mula Pebrero 2020 at mula sa Saklaw na Panahon hanggang sa isang buwan pagkatapos ng katapusan ng Saklaw na Panahon na nagpapatunay sa mga karapat-dapat na pagbabayad.
c. Pagbabayad ng utility ng negosyo: Kopya ng mga invoice mula Pebrero 2020 at ang mga bayad sa Saklaw na Panahon at mga resibo, mga kinanselang tseke, o mga pahayag sa account na nagbeberipika doon sa mga karapat-dapat na pagbabayad.

Mga Dokumento na Dapat Panatilihin ng Bawat Nangungutang pero hindi Kinakailangan Isumite

Worksheet ng Iskedyul A ng PPP o katumbas nito at ang mga sumusunod:

a. Pagdokumento na sumusuporta sa listahan ng bawat indibidwal na empleyado sa Iskedyul A ng PPP Talahanayan 1 ng Worksheet, kabilang ang pagkalkula ng "suweldo/kada oras na suweldo", kung kinakailangan.
b. Pagdokumento na sumusuporta sa listahan ng bawat indibidwal na empleyado sa PPP Iskedyul A Worksheet Table 2; partikular, na ang bawat nakalistang empleyado ay natanggap sa anumang single pay na panahon ng pagpapasuweldo ng 2019 sa isang taunang singil ng higit sa $100,000.
c. Pagdokumento tungkol sa anumang alok na trabaho sa empleyado at ng pagtanggi, pagtanggi na tanggapin ang pagpapanumbalik ng mga pagbawas sa oras, pagtanggal sanhi ng kadahilanan, kusang pagbibitiw, pagsulat ng mga kahilingan ng sinumang empleyado para sa mga pagbawas sa iskedyul ng trabaho, at anumang kawalan ng kakayahang umupa ng mga karapat-dapat na empleyado para sa bakanteng mga posisyon sa o bago Disyembre 31, 2020.
d. Pagdokumentong sumusuporta sa sertipikasyon, kung naaangkop, na ang Nangungutang ay hindi nakapagpatakbo sa pagitan ng Pebrero 15, 2020, at pagtatapos ng Saklaw na Panahon sa parehong antas ng aktibidad ng negosyo tulad ng bago pa ang Pebrero 15, 2020 dahil sa pagsunod sa mga iniaatas na itinatag o inilabas ng patnubay sa pagitan ng Marso 1, 2020 at Disyembre 31, 2020 sa pamamagitan ng Kalihim ng Kalusugan at mga Serbisyong Pantao, ang Direktor ng Sentro para sa Pagkontrol at Pag-iwas sa Sakit, o

Kaligtasan sa Paghahanapbuhay at Pangkalusugang Pangasiwaan (Secretary of Health and Human Services, the Director of the Centers for Disease Control and Prevention, or the Occupational Safety and Health Administration), na nauugnay sa pagpapanatili ng mga pamantayan sa kalinisan, social distancing, o anumang iba pang trabaho o kinakailangan sa kaligtasan ng customer na may kaugnayan sa COVID-19. Ang dokumentasyong ito ay dapat magsama ng mga kopya ng naaangkop na mga kinakailangan para sa bawat lokasyon ng nangungutang at may-katuturang mga talaan sa pananalapi ng nangungutang.

e. Dokumentong sumusuporta sa PPP Iskedyul A Worksheet na "FTE Reduction Safe Harbor 2."

Ang lahat ng mga talaan na nauugnay sa PPP na utang ng Nangungutang, kasama ang dokumentasyon na isinumite kasama ang aplikasyon ng PPP na utang, dokumentasyon na sumusuporta sa mga sertipikasyon ng Nangungutang tungkol sa kahilingan ng Nangungutang at pagiging karapat-dapat nito para sa PPP na utang, dokumentasyon na kinakailangan upang suportahan ang aplikasyon ng pagpapatawad ng utang ng Nangungutang, at dokumentasyon na nagpapakita ng pagsunod ng Nangungutang sa materyal na pagsunod sa mga kinakailangan ng PPP. Ang Nangungutang ay dapat panatilihin ang lahat ng nasabing dokumentasyon sa mga file nito nang anim na taon pagkatapos ng petsa ng lutang na pinatawad o nabayaran nang buo, at pinahihintulutan ang mga awtorisadong kinatawan ng SBA, kabilang ang mga kinatawan ng Office of Inspector General nito, upang ma-akses ang nasabing mga file ayon sa kahilingan.