Form sa Pagkalkula ng Pagpapatawad ng PPP na Utang

Pangalan ng Ligal na Negosyo ("Nangungutang")	DBA o Tradename, kung naaangkop	
Address ng Negosyo	**TIN ng Negosyo (EIN, SSN)**	**Telepono ng Negosyo**
		( ) -
	Pangunahing Kontak	**E-mail Address**

Numero ng SBA PPP Loan: _____ **Numero ng Nagpapautang ng PPP Loan:** _____

Halaga ng PPP Loan: _____ **Petsa ng Pagbabayad ng PPP Loan:** _____

Mga Empleyado sa Panahon ng Loan Application: _____ **Aplikasyon ng mga Empleyado sa Oras ng Pagpapatawad:** _____

Halaga ng Advance ng EIDL: _____ **Numero ng Aplikasyon ng EIDL:** _____

Iskedyul ng Payroll: Ang dalas kung saan ang payroll ay binabayad sa mga empleyado ay:

☐ **Lingguhan** ☐ **Biweekly** (Kada ikalawang linggo) ☐ **Dalawang beses isang buwan** ☐ **Buwanan** ☐ **Iba pa** _____

Saklaw na Panahon: _____ hanggang _____

Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll, kung naaangkop: _____ hanggang _____

Kung ang Nangungutang (kasama ang mga kaakibat, kung naaangkop) ay tumanggap ng mga PPP loan na higit sa $2 milyon, lagyan ng tsek dito: ☐

Pagkalkula ng Halaga ng Pagpapatawad:

Mga Gastos sa Payroll at Nonpayroll

Linya 1. Mga Gastos sa Payroll (ipasok ang halagang mula sa Iskedyul ng PPP A, linya 10): _____

Linya 2. Pagbabayad ng Interes sa Pautang sa Negosyo: _____

Linya 3. Bayad sa Upa ng Negosyo o Bayad sa mga Arkila: _____

Linya 4. Pagbabayad ng Utility ng Negosyo: _____

Mga Pagsasaayos para sa Buong-oras na Pagkakapantay-pantay (FTE Full-Time Equivalency) at Pagbabawas ng Suweldo/kada oras na Sahod

Linya 5. Kabuuang Suweldo/kada oras na Sahod (ipasok ang halaga mula sa PPP Iskedyul A, linya 3): _____

Linya 6. Idagdag ang mga halaga sa mga linya 1, 2, 3, at 4, pagkatapos ay ibawas ang halagang naipasok sa linya 5: _____

Linya 7. FTE Reduction Quotient (ipasok ang numero mula sa PPP Iskedyul A, linya 13): _____

Potensyal na mga Halaga ng Pagpapatawad

Linya 8. Binagong Kabuuan (i-multiply ang linya 6 sa linya 7): _____

Linya 9. Halaga ng PPP Loan: _____

Linya 10. Gastos sa Payroll 60% Kinakailangan (i-divide ang linya 1 hanggang 0.60): _____

Halaga ng Pagpapatawad

Linya 11. Halaga ng Patawad (ipasok ang pinakamaliit sa mga linya 8, 9, at 10): _____

Sa pamamagitan ng Pag-sign sa ibaba, Ginagawa Mo ang Sumusunod na Mga Kinatawan at Sertipikasyon sa ngalan ng Nangungutang:

Ang awtorisadong kinatawan ng Nangungutang ay nagpapatunay sa lahat ng nasa ibaba sa pamamagitan ng **pag-inisyal** sa tabi ng bawat isa.

_____ Ang halaga ng dolyar kung saan hiniling ang kapatawaran:

- ay ginamit upang magbayad ng mga gastos na karapat-dapat para sa kapatawaran (mga gastos sa payroll upang mapanatili ang mga empleyado; pagbabayad ng interes sa mortgage ng negosyo; pag-upa sa negosyo o bayad sa pag-upa; o pagbabayad sa utility ng negosyo);
- kasama ang lahat ng naaangkop na mga pagbawas dahil sa pagbawas sa bilang ng mga buong katumbas na empleyado at pagbabawas ng sweldo/kada oras na sweldo;
- kasama ang mga gastos sa payroll na katumbas o hindi bababa sa 60% ng halaga ng pagpapatawad;
- kung may 24-linggong Saklaw na Panahon na naaangkop, hindi lampas sa 2.5 buwan na halaga ng 2019 na kabayaran para sa sinumang may-ari na empleyado o self-employed na indibidwal / pangkalahatang kasosyo, di lalampas sa $20,833 bawat indibidwal; at
- kung ang Nangungutang ay pumili ng 8-linggong Saklaw na Panahon, hindi lampas sa 8 linggong halaga ng 2019 na kabayaran para sa sinumang may-ari na empleyado o self-employed na indibidwal/pangkalahatang kasosyo, di lalampas sa $15,385 bawat indibidwal.

_____ Naiintindihan ko na kung ang pondo ay sadyang ginagamit para sa hindi awtorisadong mga layunin, maaaring ituloy ng pamahalaang pederal ang pagbawi ng mga halagang pautang at /o singil sa sibil o kriminal na pandaraya.

_____ Ang Nangungutang ay tumpak na nag-beripika sa mga pagbabayad para sa karapat-dapat na mga bayad sa payroll at nonpayroll na kung saan ang Borrower ay humihiling ng kapatawaran.

_____ Isinumite ko sa Nagpapautang ang kinakailangang dokumentasyon na nagpapatunay ng mga gastos sa payroll, ang pagkakaroon ng mga obligasyon at serbisyo (kung naaangkop) bago ang Pebrero 15, 2020, at ang mga karapat-dapat na pagbabayad ng interes sa mortgage sa negosyo, renta o upa para sa negosyo, at pagbabayad sa utility ng negosyo.

_____ Ang impormasyong ibinigay sa aplikasyong ito at ang impormasyong ibinigay sa lahat ng mga sumusuportang dokumento at form ay totoo at tama sa lahat ng materyal. Nauunawaan ko na ang sadyang paggawa ng maling pahayag upang makakuha ng kapatawaran ng isang utang na garantisado ng SBA ay mapaparusahan sa ilalim ng batas, kabilang ang 18 U.S.C. 1001 at 3571 sa pamamagitan ng pagkabilanggo nang hindi hihigit sa limang taon at/o isang multa hanggang sa $250,000; sa ilalim ng 15 U.S.C. 645 sa pamamagitan ng pagkabilanggo na hindi hihigit sa dalawang taon at/o isang multa na hindi hihigit sa $5,000; at, kung isinumite sa isang institusyong nakaseguro ng Federal, sa ilalim ng 18 U.S.C. 1014 sa pamamagitan ng pagkabilanggo nang hindi hihigit sa tatlumpung taon at/o isang multa na hindi hihigit sa $1,000,000.

_____ Ang mga dokumento sa buwis na aking isinumite sa Nagpapautang ay naaayon sa mga isinumite ng Nangungutang/isusumite sa IRS at /o ahensya ng buwis o manggagawa. Naiintindihan ko rin, kinikilala, at sumasang-ayon ako na maaaring ibabahagi ng Tagapagpahiram ang impormasyon sa buwis sa mga awtorisadong kinatawan ng SBA, kasama ang mga awtorisadong kinatawan ng SBA Office of Inspector General, para sa layunin na matiyak ang pagsunod sa mga kinakailangan sa PPP at lahat ng mga pagsusuri sa SBA.

_____ Nauunawaan ko, kinikilala, at sumasang-ayon na ang SBA ay maaaring humiling ng karagdagang impormasyon para sa mga layunin ng pagsusuri ng pagiging karapat-dapat ng Borrower para sa PPP loan at para sa kapatawaran ng utang, at ang pagkabigo ng Borrower na magbigay ng impormasyong hiniling ng SBA ay maaaring magresulta sa isang pagpapasiya na ang Borrower ay hindi karapat-dapat para sa PPP loan o pagtanggi sa aplikasyon ng Borrower sa pagpapatawad ng utang.

_____ Kung ang Nangungutang ay nag-tsek sa kahon para sa FTE Reduction Safe Harbor 1 sa PPP Iskedyul A, ang Nangungutang ay hindi nakapagpatakbo sa pagitan ng Pebrero 15, 2020, at sa tapos ng Saklaw na Panahon sa parehong antas ng aktibidad ng negosyo bago ang Pebrero 15, 2020 dahil sa pagsunod sa mga iniaatas na itinatag o gabay na inilabas sa pagitan ng Marso 1, 2020 at December 31, 2020, sa pamamagitan ng Secretary of Health and Human Services, ang Direktor ng Centers for Disease Control and Prevention, o ng 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 nauugnay sa COVID-19.

Ang pagiging karapat-dapat ng Nangungutang para sa kapatawaran ng utang ay susuriin alinsunod sa mga regulasyon at patnubay ng PPP na inisyu ng SBA sa pamamagitan ng petsa ng aplikasyong ito. Maaaring idirekta ng SBA ang isang tagapagpahiram upang tanggihan ang aplikasyon ng kapatawaran ng utang ng Nangungutang kung tinukoy ng SBA na hindi karapat-dapat ang Nangungutang para sa PPP loan.

_____ _____

Lagda ng Awtorisadong Kinatawan ng Nangungutang | Petsa

_____ _____

I-Print ang Pangalan | Titulo

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

Iskedyul A ng PPP

Worksheet ng PPP Iskedyul A, Talahanayan1 Mga Kabuuan

Linya 1. Ilagay ang Cash Compensation (Box 1) mula sa Worksheet ng PPP Iskedyul A, Talahanayan 1: _____

Linya 2. Ilagay ang Average FTE (Kahon 2) mula sa Worksheet ng PPP Iskedyul A, Talahanayan 1: _____

Linya 3. Ilagay ang Suweldo /Kada Oras na Sahod (Box 3) mula sa Worksheet ng PPP Iskedyul A, Talahanayan 1: _____
Kung ang average na taunang suweldo o oras-oras na sahod para sa bawat empleyado na nakalista sa Worksheet ng PPP Iskedyul A, Talahanayan 1 sa Saklaw na Panahon o ang Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll ay hindi bababa sa 75% ng average na taunang suweldo ng bawat empleyado o kada oras na sahod sa pagitan ng Enero 1, 2020 at Marso 31, 2020, suriin dito ☐ at ipasok ang **0** sa linya 3

Worksheet ng PPP Iskedyul A, Talahanayan 2 Mga Kabuuan

Linya 4. Ilagay ang Cash Compensation (Box 4) mula sa Worksheet ng PPP Iskedyul A, Talahanayan 2: _____

Linya 5. Ipasok ang Average FTE (Kahon 5) mula sa Worksheet ng PPP Iskedyul A, Talahanayan 2: _____

Mga Gastos sa Payroll ng Non-Cash na Compensation Sa Saklaw ng Panahon o Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll

Linya 6. Kabuuang halagang binabayaran ng Nangungutang para sa mga kontribusyon sa employer para sa seguro sa kalusugan ng empleyado: _____

Linya 7. Kabuuang halagang binabayaran ng Nangungutang para sa mga kontribusyon ng employer sa mga plano sa pagretiro ng empleyado: _____

Linya 8. Kabuuang halagang binabayaran ng Nangungutang para sa estado ng employer at lokal na mga buwis na nasuri sa empleyado bilang kabayaran: _____

Pagbabayad sa Mga May-ari

Linya 9. Kabuuang halagang binabayaran sa mga may-ari ng empleyado / indibidwal na nagtatrabaho para sa sarili/pangkalahatang kasosyo: _____
Ang halagang ito ay maaaring hindi kasama sa Worksheet ng PPP Iskedyul A, Talahanayan 1 o 2. Kung mayroong higit sa isang indibidwal na kasama, maglakip ng isang hiwalay na talahanayan na naglilista ng mga pangalan at mga pagbabayad sa bawat isa.

Kabuuang Mga Gastos sa Payroll

Linya 10. Mga Gastos sa Payroll (i-add ang mga linya 1, 4, 6, 7, 8, at 9): _____

Pagkapantay-pantay ng Buong-Oras (FTE) Pagkalkula ng Pagbawas

Kung angkop ka sa **alinman** sa sumusunod na tatlong pamantayan, suriin ang naaangkop na kahon, laktawan ang mga linya 11 at 12, at ipasok ang **1.0** sa linya 13; kung hindi, kumpletuhin ang mga linya 11, 12, at 13:

Walang pagbawas sa mga empleyado o average na bayad na oras: Kung hindi mo binawasan ang bilang ng mga empleyado o ang average na bayad na oras ng iyong mga empleyado sa pagitan ng Enero 1, 2020 at pagtatapos ng Saklaw na Panahon, i-tsek dito ☐.

FTE Reduction Safe Harbor 1: Kung ikaw ay hindi nakapagpatakbo sa pagitan ng Pebrero 15, 2020, at sa tapos ng Saklaw na Panahon sa parehong antas ng aktibidad ng negosyo bago ang 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 Secretary of Health and Human Services, the Director of the Centers for Disease Control and Prevention, na nauugnay sa pagpapanatili ng mga pamantayan sa kalinisan, social distancing, o anumang iba pang trabaho o kinakailangan sa kaligtasan ng customer nauugnay sa COVID-19. i-check dito ☐.

Ligtas na Pagbawas ng FTE 2: Kung umaayon sa FTE Reduction Safe Harbor 2 (tingnan Worksheet ng PPP Iskedyul A), i-tsek dito ☐.

Linya 11. Average na FTE sa panahon ng napiling panahon ng sanggunian ng Nangungutang: _____

Linya 12. Kabuuang Average FTE (i-add ang mga linya 2 at 5): _____

Linya 13. Ang FTE Reduction Quotient (i-divide ang linya 12 gamit ang linya 11) o ilagay ang 1.0 kung alinman sa pamantayan sa taas ay nakamit: _____

Worksheet ng PPP Iskedyul A

Talahanayan 1: Ilista ang mga empleyado na:

- Nagtatrabaho sa Nangungutang sa anumang oras sa Saklaw ng Panahon o ang Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll na ang pangunahing lugar ng tirahan ay nasa Estados Unidos; at
- Nakatanggap ng kabayaran mula sa Nangungutang sa isang taunang singil na mas mababa sa o katumbas ng $100,000 para sa lahat ng mga panahon ng suweldo sa 2019 o hindi nagtrabaho sa Nangungutang sa alinmang panahon 2019.

Pangalan ng Empleyado	Pagkakakilanlan ng Empleyado	Pera na Kabayaran	Average na FTE	Suweldo/ Kada Oras ng Pagbabawas ng Sweldo
Mga Di-Kasali sa Pagbawas sa FTE:				
Mga Kabuuan:		**Kahon 1**	**Kahon 2**	**Kahon 3**

Talahanayan 2: Ilista ang mga empleyado na:

- Nagtatrabaho sa Nangungutang sa anumang oras sa Saklaw ng Panahon o ang Alternatibong Saklaw na Panahon ng Payroll na ang pangunahing lugar ng tirahan ay nasa Estados Unidos; at
- Nakatanggap ng kabayaran mula sa Nangungutang sa isang taunang singil ng higit sa $100,000 para sa anumang panahon ng suweldo sa 2019.

Pangalan ng Empleyado	Pagkakakilanlan ng Empleyado	Pera na Kabayaran	Average na FTE
Mga Kabuuan:		**Kahon 4**	**Kahon 5**

Maglakip ng mga karagdagang talahanayan kung kinakailangan ang mga karagdagang mga hilera (rows).

Ligtas na Pagbawas ng FTE 2:

Hakbang 1. Ilagay ang kabuuang average FTE ng borrower sa pagitan ng Pebrero 15, 2020 at Abril 26, 2020. Sundin ang parehong pamamaraan na ginamit upang makalkula ang Average FTE sa mga Talahanayan sa Worksheet ng PPP Iskedyul A. Sumahin sa lahat ng mga empleyado at ipasok: _____.

Hakbang 2. Ilagay ang kabuuang FTE ng Nangungutang sa panahon ng pagbabayad ng utang kasama ang Pebrero 15, 2020. Sundin ang parehong pamamaraan na ginamit sa hakbang 1: _____.

Hakbang 3. Kung ang entry para sa hakbang 2 ay mas malaki kaysa sa hakbang 1, magpatuloy sa hakbang 4. Kung hindi, ang FTE Reduction Safe Harbor 2 ay hindi naaangkop at dapat na makumpleto ng Nangungutang ang linya 13 ng Iskedyul ng PPP A sa pamamagitan ng pag-divide sa linya 12 gamit ang linya 11 ng iskedyul na iyon.

Hakbang 4. Ipasok ang kabuuang FTE ng Nangungutang bilang ang mas maaga sa Disyembre 31, 2020, at sa araw na isinumite ang application na ito: _____.

Hakbang 5. Kung ang pagpasok para sa hakbang 4 ay mas malaki kaysa o katumbas ng hakbang 2, ipasok ang 1.0 sa linya 13 ng PPP Iskedyul A; nasiyahan ang FTE Reduction Safe Harbor 2. Kung hindi, ang FTE Reduction Safe Harbor 2 ay hindi angkop at dapat na makumpleto ng Borrower ang linya 13 ng Iskedyul ng PPP A sa pamamagitan ng pag-divide sa linya 12 gamit ang linya 11 ng iskedyul na iyon.

Form ng Demograpikong Impormasyon ng Nangungutang sa PPP (Opsyonal)

Mga Tagubilin

1. **Layunin.** Ang datos ng beterano/kasarian/lahi/etnisidad ay nakolekta para sa mga layunin lamang sa pag-uulat ng programa.
2. **Paglalarawan.** Ang form na ito ay humihiling ng impormasyon tungkol sa bawat isa sa mga Principal ng Nangungutang. Magdagdag ng mga karagdagang sheet kung kinakailangan.
3. **Kahulugan ng Principal.** Ang salitang "Principal" ay nangangahulugang:
   - Para sa isang indibidwal na nagtatrabaho para sa sarili, independiyenteng kontratista, o nag-iisang nagmamay-ari, ang indibidwal na nagtatrabaho para sa sarili, independiyenteng kontratista, o nag-iisang nagmamay-ari.
   - Para sa isang pakikipagsosyo, ang lahat ng mga pangkalahatang kasosyo at lahat ng mga limitadong kasosyo na nagmamay-ari ng 20% o higit pa sa equity ng Nangungutang, o anumang kasosyo na kasangkot sa pamamahala ng negosyo ng Nangungutang.
   - Para sa korporasyon, ang lahat ng mga may-ari ng 20% o higit pa sa Nangungutang, at bawat opisyal at direktor.
   - Para sa isang limitadong pananagutan ng kumpanya, ang lahat ng mga miyembro na nagmamay-ari ng 20% o higit pa sa Nangungutang, at bawat opisyal at direktor.
   - Sinumang indibidwal na inuupahan ng Borrower upang pamahalaan ang pang-araw-araw na operasyon ng Nangungutang ("pangunahing empleyado").
   - Sinumang katiwala (kung ang Nangungutang ay pag-aari ng isang tiwala).
   - Para sa isang nonprofit na organisasyon, ang mga opisyal at direktor ng Nangungutang.
4. **Pangunahing Pangalan.** Ilagay ang buong pangalan ng Principal.
5. **Posisyon.** Kilalanin pangunahing posisyon; halimbawa, indibidwal na nagtatrabaho para sa sarili; independiyenteng kontratista; nag-iisang may-ari; pangkalahatang kasosyo; may-ari; opisyal; direktor; miyembro; o pangunahing empleyado.

Pangunahing Pangalan		Posisyon
Beterano	1=Non-Veteran; 2=Beterano; 3=Beterano na may Kapansanan; 4=Asawa ng Beterano; X=Hindi Nalantad	
Kasarian	M=Lalaki; F=Babae; X=Hindi Nalantad	
Lahi (higit sa 1 ay maaaring mapili)	1=American Indian o Alaska Native; 2=Asyano; 3=Itim o African-American; 4=Native Hawaiian o Pacific Islander; 5=Puti; X=Hindi Nalantad	
Etnisidad	H=Hispanic o Latino; N=Hindi Hispanic o Latino; X=Hindi Nalantad	

Ang pagsisiwalat ay kusang-loob at walang magiging epekto sa desisyon ng kapatawaran ng utang

Batas sa Pagbabawas ng Papeles - Hindi ka kinakailangang tumugon sa koleksyon ng impormasyong ito maliban kung ipinapakita nito ang isang kasalukuyang wastong OMB Control Number. Ang tinatayang oras para sa pagkumpleto ng aplikasyong ito, kasama na ang pangangalap ng data na kinakailangan, ay 180 minuto. Ang mga puna tungkol sa oras na ito o ang impormasyong hiniling ay dapat ipadala sa Small Business Administration, Director, Records Management Division, 409 3rd St., SW, Washington DC 20416, and/or SBA Desk Officer, Office of Management and Budget, New Executive Office Building, Washington DC 20503. **MANGYARING HUWAG IPADALA ANG MGA FORM SA MGA ADDRESS NA ITO.**