

Stan Nowy Jork

Program wsparcia finansowego dla małych firm w związku z pandemią COVID-19



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Przewodnik dotyczący programu i składania wniosków

(wer. 06.24.21)



Przegląd programu

WPROWADZENIE

Program wsparcia finansowego stanu Nowy Jork dla małych firm w związku z pandemią COVID-19 (zwany dalej „Programem”) został utworzony w celu zapewnienia elastycznej pomocy w postaci dotacji dla obecnie funkcjonujących małych firm, mikroprzedsiębiorstw oraz niezależnych organizacji artystycznych i kulturalnych nastawionych na zysk w stanie Nowy Jork, które doświadczyły trudności ekonomicznych z powodu pandemii COVID-19.

Więcej informacji na temat Programu wsparcia finansowego stanu Nowy Jork dla małych firm w związku z pandemią COVID-19 oraz pomoc w składaniu wniosku można znaleźć na stronie www.nysmallbusinessrecovery.com.

KWOTA DOTACJI

Przyznane dotacje zostaną obliczone na podstawie rocznych wpływów brutto firmy za rok 2019*:

Roczne wpływy brutto (2019)	Kwota dotacji
25 000–49 999 USD	5000 USD na firmę
50 000–99 999 USD	10 000 USD na firmę
100 000–500 000 USD	10% wpływów brutto (maks. 50 000 USD)

* Na slajdzie 5 znajdują się informacje dotyczące sposobu określania wpływów brutto.

Empire State Development zastrzega sobie prawo zmian kwoty dotacji i sposobu ich obliczania

Przegląd programu

DEFINICJE

1. **„Mała firma”** oznacza firmę będącą rezydentem stanu Nowy Jork, zarejestrowaną w stanie Nowy Jork i posiadającą licencję lub prowadzącą zarejestrowaną działalność gospodarczą w stanie Nowy Jork, będącą niezależnym podmiotem gospodarczym, nie dominującą w swojej branży i zatrudniającą **maksymalnie 100 pracowników**.
2. **„Mikroprzedsiębiorstwo”** oznacza firmę, która jest rezydentem stanu Nowy Jork, zarejestrowaną w stanie Nowy Jork i posiadającą licencję lub prowadzącą zarejestrowaną działalność gospodarczą w stanie Nowy Jork, będącą niezależnym podmiotem gospodarczym, nie dominującą w swojej branży i zatrudniającą **maksymalnie 10 osób**.
3. **„Niezależna organizacja artystyczna i kulturalna nastawiona na zysk”** oznacza małą lub średnią prywatną firmę nastawioną na zysk, niezależnie obsługiwane miejsce organizacji wydarzeń kulturalnych, promotora, firmę produkcyjną lub firmę zajmującą się występami zlokalizowane w stanie Nowy Jork, na które negatywnie wpłynęły protokoły bezpieczeństwa i higieny pracy wynikające z pandemii COVID-19 oraz które zatrudniają maksymalnie **100 pracowników** w pełnym wymiarze czasu pracy, z **wyłączeniem pracowników sezonowych**. Organizacje kwalifikujące się w ramach tej definicji mogą obejmować przedsiębiorstwa zajmujące się między innymi architekturą, tańcem, projektowaniem, filmem, muzyką, teatrem, operą, mediami, literaturą, działalnością muzealną, sztukami wizualnymi, sztuką ludową i organizujące castingi.
4. **„Protokoły bezpieczeństwa i higieny wynikające z pandemii COVID-19”** oznaczają wszelkie ograniczenia nałożone na działalność przedsiębiorstw rozporządzeniem wykonawczym Gubernatora nr 202 z 2020 r., ich rozszerzenia lub późniejsze rozporządzenia wykonawcze wydane w odpowiedzi na pandemię COVID-19 lub wszelkie inne ustawy, reguły czy rozporządzenia nakładające ograniczenia na działalność przedsiębiorstw w odpowiedzi na pandemię COVID-19.

Przegląd programu

ZASADY KWALIFIKACJI DLA MAŁYCH FIRM

- Małe firmy, mikroprzedsiębiorstwa oraz niezależne organizacje artystyczne i kulturalne nastawione na zysk (łącznie zwane „Kwalifikującymi się wnioskodawcami”) muszą być rentowne i prowadzić działalność od 1 marca 2019 r. lub wcześniej i kontynuować ją na dzień złożenia wniosku (przy czym firma może być obecnie zamknięta z powodu ograniczeń zw. z COVID-19).
 - „Rentowność” określa się na podstawie tego, czy wnioskodawca osiągnął dodatni zysk netto w 2019 r., czego dowodem jest zysk netto przedstawiony w federalnym zeznaniu podatkowym wnioskodawcy za 2019 r. (patrz poniżej).
- Kwalifikujący się wnioskodawcy będą musieli wykazać utratę przychodów brutto wynikające z pandemii COVID-19 lub powiązanie ograniczeń wynikających z pandemii COVID-19, które doprowadziły do modyfikacji, przerw w działalności lub zamknięcia działalności.

Przegląd programu

ZASADY KWALIFIKACJI DLA MAŁYCH FIRM (cd.)

- Małe firmy i mikroprzedsiębiorstwa muszą:
 1. Wykazać wpływy brutto w 2019 lub 2020 roku na poziomie od 25 000 do 500 000 USD rocznie
 - wiersz 1a, formularz IRS 1120 lub 1065;
 - wiersz 1, formularz IRS 1040, wykaz C;
 - suma wiersza 1a + wiersza 2, formularz IRS 1040, wykaz F
 2. Wykazać dodatni zysk netto w zeznaniu podatkowym przedsiębiorstwa w 2019 r. (1 USD lub więcej)
 - wiersz 28, formularz IRS 1120 (wiersz 21, formularz IRS 1120S);
 - wiersz 22, formularz IRS 1065;
 - wiersz 31, formularz IRS 1040, wykaz C;
 - wiersz 34, formularz IRS 1040, wykaz F.
 3. Wykazać co najmniej 25-procentową stratę w rocznych przychodach brutto rok do roku na dzień 31 grudnia 2020 r. do tego samego okresu w 2019 r.
 - Strata obliczana na podstawie różnicy między wierszem 1a na formularzu IRS 1120 lub 1065, wierszem 1 na formularzu IRS 1040, wykaz C, lub sumą wiersza 1a + wiersza 2 na formularzu IRS 1040, wykaz F, zgłoszonym w federalnym zeznaniu podatkowym z 2019 r. oraz wierszem 1a na formularzu IRS 1120 lub 1065, wierszem 1 na formularzu IRS 1040, wykaz C, lub sumą wiersza 1a + wiersza 2 na formularzu IRS 1040, wykaz F, zgłoszonym w federalnym zeznaniu podatkowym z 2020 r. (w każdym przypadku za ten sam okres). Obliczona wartość musi wykazywać spadek o 25% rok do roku. Firmy z częściowym rokiem podatkowym w 2019 obliczą 25% stratę na podstawie porównywalnej liczby miesięcy w 2020 roku.
 4. Wykazać, że całkowite wydatki w zeznaniu podatkowym w zakresie podatku dochodowego od przedsiębiorstw w 2020 r. są większe niż kwota dotacji.
 - Obliczenie całkowitych wydatków w stosunku do proponowanej kwoty dotacji będzie oparte na wydatkach biznesowych wykazanych w federalnym zeznaniu podatkowym z 2020 r. złożonym przez wnioskodawcę.

Przegląd programu

ZASADY KWALIFIKACJI DLA MAŁYCH FIRM (cd.)

5. Postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami, regulacjami, kodeksami i wymogami federalnymi, stanowymi i lokalnymi.
6. Nie zalegać z zapłatą podatków federalnych, stanowych ani lokalnych sprzed 15 lipca 2020 r. lub mieć zatwierdzony plan spłaty, plan odroczenia lub mieć inne akceptowane porozumienie z odpowiednimi federalnymi, stanowymi czy lokalnymi organami podatkowymi.
7. Nie być zakwalifikowane do programów wsparcia firm na mocy federalnej Amerykańskiej ustawy o planie pomocy z 2021 r. (American Rescue Plan Act of 2021) ani innych dostępnych federalnych programów ożywienia gospodarczego lub pomocy dla przedsiębiorstw z powodu pandemii COVID-19, w tym pożyczek umorzonych w ramach federalnego programu ochrony wypłat (Paycheck Protection Program) lub nie są w stanie uzyskać wystarczającej pomocy z wymienionych programów federalnych.*

* Wnioskodawcy kwalifikują się również, gdy otrzymali następującą pomoc federalną:

- Pożyczki w ramach programu ochrony wypłat (Paycheck Protection Program) w wysokości 100 000 USD lub mniej
- Dotację zaliczkową w ramach pożyczki COVID-19 EIDL (EIDL Advance Grant) w wysokości 10 000 USD lub mniej
- Dodatkową dotację zaliczkową w ramach pożyczki COVID-19 EIDL (EIDL Supplemental Targeted Advance Grant) w wysokości 5000 USD lub mniej
- Dotację SBA dla operatorów obiektów zamkniętych (SBA Shuttered Venue Operator Grant)

Przegląd programu

INFORMACJE DODATKOWE

- Kwalifikujący się wnioskodawcy muszą przedstawić dowody akceptowane przez stan Nowy Jork, że prowadzą działalność i że nie ograniczają ich żadne restrykcje stanowe, lokalne lub innych agencji.
- Ze względu na ograniczoną kwotę finansowania i przewidywaną dużą liczbę wniosków, rodzaj działalności, lokalizacja i branża mogą mieć wpływ na kwalifikację do otrzymania dotacji.
- Pierwszeństwo otrzymają właściciele firm znajdujący się w niekorzystnej sytuacji socjoekonomicznej, w tym między innymi przedsiębiorstwa należące do mniejszości i kobiet (certyfikat Stanu Nowy Jork nie jest wymagany), przedsiębiorstwa należące do weteranów wojskowych (również z niepełnosprawnością wynikającą ze służby) lub przedsiębiorstwa zlokalizowane wśród społeczności, które były w trudnej sytuacji ekonomicznej przed 1 marca 2020 r. zgodnie z najnowszymi danymi ze spisu ludności.

Przegląd programu

FIRMY NIEUPRAWNIONE DO OTRZYMANIA DOTACJI

- Wszystkie organizacje non-profit, kościoły i inne instytucje religijne,
- Podmioty będące własnością rządu lub biura urzędników publicznych,
- Firmy zajmujące się głównie działalnością polityczną lub lobbującą,
- Firmy, które otrzymały środki z programu dotacji w ramach wsparcia restauracji (SBA Restaurant Revitalization Grant Program),
- Właściciele wynajmujący nieruchomości i firmy uzyskujące pasywny dochód z nieruchomości,
- Firmy i przedsiębiorstwa działające nielegalnie,
- Inne branże lub rodzaje działalności określone przez ESD

Przegląd programu

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Dowód utraty dochodów brutto lub innych trudności ekonomicznych: Zeznania podatkowe w zakresie podatku dochodowego od przedsiębiorstw za lata 2019 **oraz** 2020
 - Dla korporacji i spółek z o.o. – formularz IRS 1120
 - W przypadku spółek osobowych – formularz IRS 1065 i wykaz K-1s
 - W przypadku firm jednoosobowych – formularz IRS 1040 i wykaz C
 - W przypadku firm jednoosobowych działających w rolnictwie – formularz IRS 1040, wykaz F

UWAGA: Wymagane są pełne, złożone federalne zeznania podatkowe za lata 2019 i 2020
2. Wypełniony formularz IRS 4506-C (w razie prośby firmy Lendistry)
3. Dowód lokalizacji firmy i bieżącej działalności (**należy podać dwa (2) z następujących**):
 - Obecna dzierżawa
 - Rachunek za użytkowanie mediów
 - Aktualny wyciąg z konta firmowego
 - Aktualne oświadczenie o hipotece firmy
 - Wyciąg z firmowej karty kredytowej
 - Rachunek za ubezpieczenie zawodowe
 - Oświadczenie o przetwarzaniu płatności
 - Dokumentacja dotycząca poboru podatku od sprzedaży NYS ST-809 lub ST-100

Przegląd programu

WYMAGANE DOKUMENTY (cd.)

4. Wykaz własności: Lista nazwisk, adresów, numerów ubezpieczenia społecznego (przedsiębiorcy spoza USA: indywidualny numer identyfikacyjny podatnika), numerów telefonów, adresów e-mail, procentowych udziałów w firmie i dokumentów tożsamości ze zdjęciem wszystkich właścicieli posiadających co najmniej 20% udziałów w firmie:
 - Aby wypełnić wniosek o dotację, właściciel/wnioskodawca musi być właścicielem co najmniej 20% udziałów i podać imię i nazwisko, adres, numer ubezpieczenia społecznego lub w przypadku przedsiębiorców spoza USA indywidualny numer identyfikacyjny podatnika, numer telefonu, adres e-mail, procentowy udział w firmie i dowód tożsamości ze zdjęciem.
 - Aby sfinalizować przyznanie dotacji, wnioskodawca musi przedstawić wykaz własności wszystkich właścicieli posiadających co najmniej 20% udziałów w firmie: wykaz nazwisk, adresów, numerów ubezpieczenia społecznego lub w przypadku przedsiębiorców spoza USA indywidualny numer identyfikacyjny podatnika, numerów telefonów, adresów e-mail, procentowych udziałów w firmie i dowodów tożsamości ze zdjęciem.
 - Przedsiębiorcy spoza USA podlegają weryfikacji indywidualnego numeru identyfikacyjnego podatnika za pośrednictwem formularza IRS CP565.
5. Potwierdzenie liczby pracowników: Ostatnio przesłany dokument NYS-45 dla pracodawców.
6. Dowód organizacji działalności **(należy podać tylko jeden (1) z następujących)**:
 - Aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności
 - Aktualne zaświadczenie o zarejestrowaniu działalności
 - Akt założycielski spółki
 - Zaświadczenie Przyjętej Nazwy (Certificate of Assumed Name (DBA))
 - Poświadczenie uprawnień Stanu Nowy Jork
 - Zaświadczenie o rejestracji spółki z o. o.
 - Dokument wydany przez NYS potwierdzający uprawnienia do działania w NYS.
7. Do przekazania środków: Formularz W-9 IRS i informacje o koncie bankowym

Przegląd programu

DOZWOLONE WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW

Dotacje należy wykorzystać na pokrycie wydatków związanych z pandemią COVID-19 poniesionych między 1 marca 2020 r. a 1 kwietnia 2021 r. W tym na:

1. koszty wynagrodzenia personelu;
2. koszty czynszu za najem komercyjny lub kredytu hipotecznego za nieruchomość znajdującą się w stanie Nowy Jork (ale nie przedpłaty czynszu lub kredytu hipotecznego);
3. płatności lokalnych podatków od nieruchomości lub na szkoły związanych z lokalizacją małej firmy w stanie Nowy Jork;
4. koszty ubezpieczenia;
5. koszty utrzymania (media)
6. koszty środków ochrony indywidualnej (ŚOI) niezbędnych do ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracowników i klientów;
7. koszty ogrzewania, wentylacji i klimatyzacji;
8. koszty innych maszyn lub wyposażenia;
9. zaopatrzenie i materiały niezbędne do zachowania zgodności z protokołami BHP wynikającymi z pandemii COVID-19;
10. inne udokumentowane koszty wynikające z pandemii COVID-19 zatwierdzone przez Empire State Development.

NIEDOZWOLONE WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW

Dotacji przyznanych w ramach programu **nie wolno** wykorzystać do spłaty lub częściowej spłaty pożyczki uzyskanej w ramach federalnego pakietu wsparcia dla firm w związku z pandemią COVID-19 lub jakichkolwiek programów pomocy biznesowej w stanie Nowy Jork.

Zaświadczenie wnioskodawcy

Jak pobrać i wypełnić formularz



Empire State
Development

Powered by
lendiostry

Zaświadczenie wnioskodawcy

CZYM JEST ZAŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY?

W ramach procesu aplikacyjnego należy samodzielnie poświadczyć prawdziwość informacji, podpisując Zaświadczenie wnioskodawcy.

Zaświadczenie wnioskodawcy będzie dostępne do pobrania i uzupełnienia w formie elektronicznej. Podpisane Zaświadczenie wnioskodawcy jest dokumentem niezbędnym w procesie przyznawania dotacji i należy go przesłać do portalu.

Zaświadczenie wnioskodawcy można wypełnić na dwa sposoby:

1. Pobrać i podpisać zaświadczenie elektronicznie lub
2. Wydrukować i wypełnić formularz ręcznie.

[KLIKNIJ TUTAJ](#), aby pobrać lub wydrukować Zaświadczenie wnioskodawcy.

NEW YORK STATE COVID-19 PANDEMIC SMALL BUSINESS RECOVERY GRANT PROGRAM

APPLICANT CERTIFICATION

In connection with the New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program (the "Program") funded by the State of New York (the "State") and administered by the New York State Thruway Corporation (the "Thruway Corporation"), the undersigned, constituting an authorized representative of the below-referenced applicant business (the "Applicant"), acknowledges and agrees on behalf of the Applicant, that the State, ESO, and ESO Capital, Inc. (collectively, the "Designated Third-Party Grant Administrator of the Program") (hereinafter, the "Designated Third-Party Grant Administrator"), each may rely on the herein certifications in determining the Applicant's eligibility for receipt of a grant under the Program.

By executing this document (the "Application Certification"), the Applicant hereby certifies to all of the following (unless initial text to each of the certifications below):

1. The undersigned signatory: (a) is a duly authorized owner and representative of Applicant; (b) except to the extent Applicant is a corporate business entity, holds at least 20% of the outstanding ownership interest in Applicant; and (c) has full authority to make the certifications referenced herein on Applicant's behalf.
2. Applicant represents, warrants, and agrees that it has full authority to make the certifications referenced herein.
3. Applicant acknowledges and agrees that the State, ESO, and/or Landlord shall reserve the right to demand the return of all or any portion of the grant funds if any of the certifications made herein are determined to be false or not adhered to.
4. Applicant acknowledges and agrees that it will cooperate with and provide such information as is reasonably requested by the State, ESO, Landlord, and/or either of their authorized designees, including without limitation, for the purpose of conducting a program compliance review. Such request may include, without limitation, documentation and other information regarding Applicant's business activities and/or financial information.
5. Applicant acknowledges that the State, ESO, Landlord, and/or either of their authorized designees may publicly release information regarding any ultimate grant award, including but not limited to, Applicant's name, address, business activities, ownership information, and grant award amount. Applicant hereby authorizes the State, ESO, Landlord, and/or either of their authorized designees to make such public statements regarding the program of the foregoing. Applicant acknowledges that the State and ESO are subject to the New York Freedom of Information Law and any information within its custody remains subject to its public release.
6. Applicant represents and warrants that Applicant meets all of the eligibility requirements for a grant award under the Program, including, but not limited to, that Applicant meets the definition of "Small Business," "Micro-business," and/or "Third-party Investment and/or Capital Organization." "Small Business" means a business which is resident in New York State, incorporated in New York State and licensed or registered to do business in New York State, independently owned and operated, not dominant in its field, and employs one hundred or less employees.

Application Certification
New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program
Page 1 of 1

persons, "Micro-business" means a business which is resident in New York State, incorporated in New York State and licensed or registered to do business in New York State, is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs five or less persons. "Third-party Investment and/or Capital Organization" means a small or medium-sized private for-profit, independently operated, not-for-profit, or governmental, corporate, governmental, or non-governmental, performing-related business located in New York State registered to do business in New York State and licensed or registered to do business in New York State, independently owned and operated, not dominant in its field, and employs one hundred or less full-time employees, including seasonal employees.

7. Applicant is a currently viable Small Business, Micro-business, and/or Third-party Investment and/or Capital Organization, as determined by Applicant's net profit reported on Applicant's 2020 federal tax returns, that began operations on or before March 1, 2020 and remains in operation as of the date Applicant submits its application limited solely to Applicant being temporarily shut down in compliance with Governor's COVID-19 restrictions. Applicant acknowledges and agrees that if Applicant's business has ceased, or is at any time within (12) months after the date it receives any grant award funds under this Program ceases to operate permanently, Applicant may be required to return all or any portion of all grant award funds.
8. Applicant has experienced, and/or will experience (collectively referred to as "gross receipts") as a result of the COVID-19 pandemic, or compliance with COVID-19 health and safety protocols, which resulted in Applicant's business operations, interruptions, or closures. "COVID-19 health and safety protocols" means any restrictions imposed on the operation of businesses by executive order 202 of 2020 issued by the Governor of the State, or any extension or subsequent executive order issued in response to the COVID-19 pandemic, or any other statute, rule, or regulation imposing restrictions on the operation of businesses in response to COVID-19.
9. Applicant hereby represents and warrants to each and all of the following:
 - (a) Applicant had 2019 or 2020 gross receipts of between \$25,000 and \$500,000 per return, as reflected on Applicant's filed federal tax returns;
 - (b) Applicant's business generated a positive net profit in 2019, as reflected on Applicant's 2020 filed federal tax returns;
 - (c) Applicant experienced at least a twenty-five percent (25%) loss in annual gross receipts in a prior tax year revenue comparison as of December 31, 2020 to the same period in 2019, in each case, as reflected on Applicant's 2019 and 2020 filed federal tax returns; and
 - (d) Applicant's 2020 federal tax returns, as reflected on Applicant's 2020 filed federal tax returns, exceed the aggregate amount of grant funds Applicant is eligible for under this Program.
10. Applicant is in substantial compliance with applicable federal, state, and local laws, regulations, rules, and requirements.
11. Applicant does not owe any federal, state, or local taxes that remain due for any periods prior to July 15, 2020, unless such outstanding balance is covered by an agreement regarding payment, deferred plan, or other applicable agreement with the appropriate federal, state, or local taxing authority.

Application Certification
New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program
Page 1 of 1

12. Applicant has either (i) not qualified for any business grant assistance program under the federal American Rescue Plan Act of 2021 or any other available federal COVID-19 economic recovery or business assistance grant program, including State Program under the federal Paycheck Protection Program, or (ii) was unable to obtain sufficient business assistance from such federal programs provided, however, that Applicant will not be disqualified from this Program if they have received or been awarded any of the following federal assistance:
 - (a) United States Small Business Administration ("SBA") 7(a) Lending Program for loans totaling \$500,000 or less;
 - (b) COVID-19 Economic Injury Disaster Loan ("EIDL") Advance Grant of \$50,000 or less;
 - (c) COVID-19 EIDL Supplemental Advance Grant of \$5,000 or less; or
 - (d) SBA Disaster Unemployment Assistance ("DUA") program.
13. Applicant acknowledges that Landlord may verify such information based on the information and documentation provided by Applicant, including, without limitation Applicant's bank statements and other financial documentation.
14. Applicant's business is currently operating and Applicant is not restricted by any state, local or other agency mandates.
15. If awarded, grant funds will only be used to cover one or more of the following COVID-19 related expenses incurred by Applicant between March 1, 2020 and April 1, 2021:
 - (a) payroll costs;
 - (b) commercial rent or mortgage payments for property located in the State, including any rent or mortgage prepayments;
 - (c) payment of food property or school taxes associated with a small business location within the State;
 - (d) insurance costs;
 - (e) utility costs, including heating, ventilation, and air conditioning;
 - (f) supplies and materials necessary for compliance with COVID-19 health and safety protocols, including the procurement of personal protection equipment necessary to protect the health and safety of workers and customers;
 - (g) other machinery or equipment costs; or
 - (h) other documented costs related to COVID-19, as approved by ESO.
16. If awarded, no portion of the grant funds will be used for any purposes other than those listed in Section 14 above. Specifically, no portion of any awarded grant funds will be used to repay or pay down any portion of a loan obtained through a federal COVID-19 relief package for business assistance or any State business assistance program. Applicant acknowledges and agrees that if all or any portion of grant funds are used for any unauthorized purposes, the State may void the unawarded, Applicant, and/or any other owner thereof equity stake, including, but not limited to, possible charges of fraud.
17. Applicant acknowledges and agrees that Applicant is not one or more of the following businesses deemed ineligible to receive a grant under the Program:
 - (a) a non-profit organization;
 - (b) a stock or other equity investment;
 - (c) a government-owned entity or elected official office;
 - (d) a business primarily engaged in political or lobbying activities;

Application Certification
New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program
Page 1 of 1

Pobierz i wypełnij Zaświadczenie wnioskodawcy elektronicznie

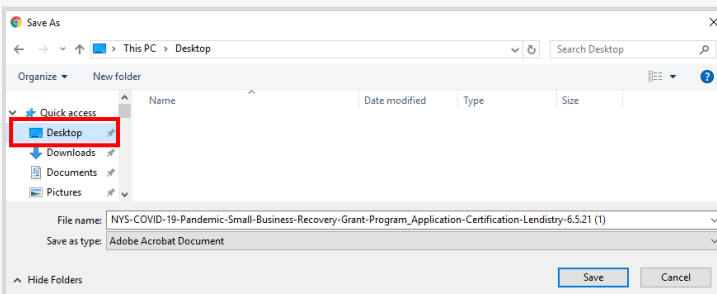
INSTRUKCJE

KROK 1: [KLIKNIJ TUTAJ](#), aby wyświetlić Zaświadczenie wnioskodawcy.

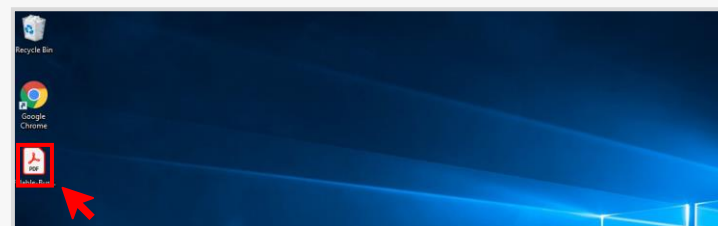
KROK 2: Kliknij ikonę , aby pobrać Zaświadczenie wnioskodawcy na swój komputer.



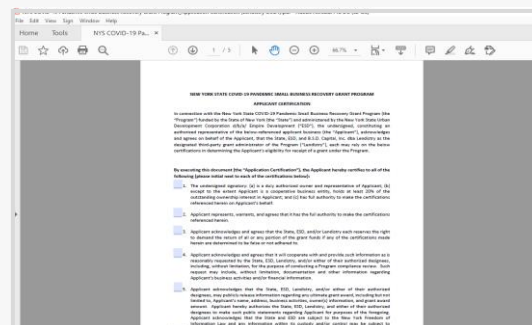
KROK 3: Zapisz zaświadczenie na pulpicie.



KROK 4: Przejdź do pulpitu, zlokalizuj Zaświadczenie wnioskodawcy i otwórz plik.



KROK 5: Zaświadczenie wnioskodawcy otworzy się jako plik PDF. Wypełnij Zaświadczenie wnioskodawcy, wpisując swoje inicjały obok wszystkich ponumerowanych pozycji, a następnie się podpisując i podając informacje firmowe na stronie 5.



KROK 6: Idź do Plik > Zapisz lub naciśnij CTRL+S na klawiaturze, aby zapisać w pełni wypełnione Zaświadczenie wnioskodawcy.

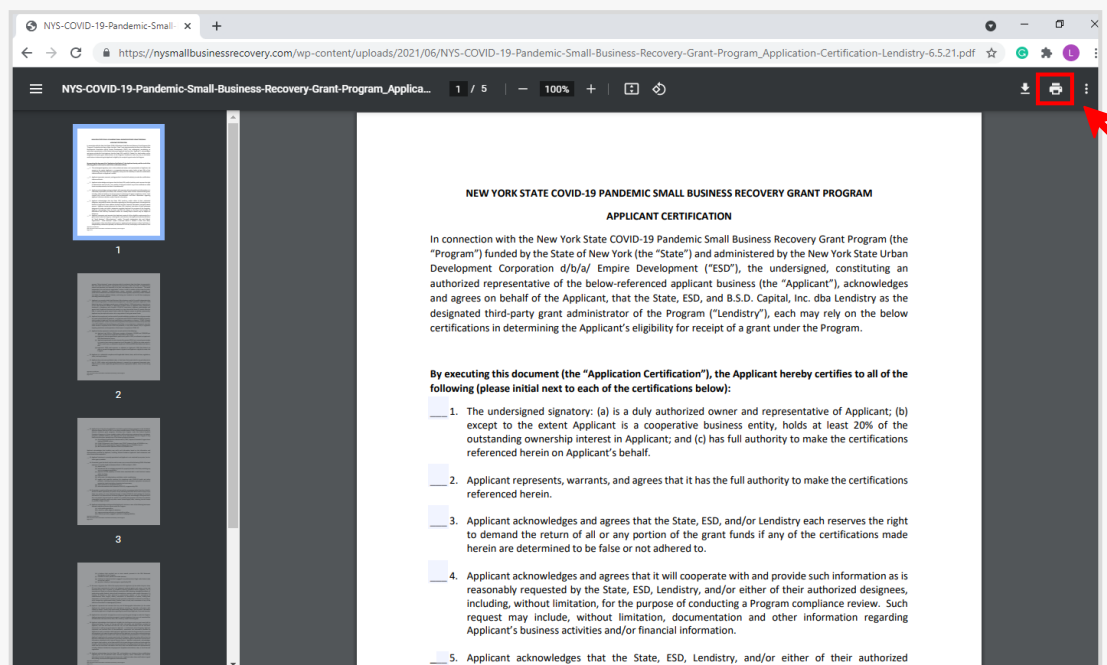
KROK 7: Prześlij wypełnione Zaświadczenie wnioskodawcy do portalu.

Wydrukuj i wypełnij Zaświadczenie wnioskodawcy ręcznie

INSTRUKCJE

KROK 1: [KLIKNIJ TUTAJ](#), aby wyświetlić Zaświadczenie wnioskodawcy.

KROK 2: Wydrukuj Zaświadczenie wnioskodawcy, klikając ikonę drukarki.



KROK 3: Wypełnij Zaświadczenie wnioskodawcy czytelnie ciemnym długopisem

KROK 4: Zeskanuj wypełnione Zaświadczenie wnioskodawcy i prześlij je do portalu.

Wskazówki dotyczące składania wniosku



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Wskazówka 1: Korzystaj z przeglądarki Google Chrome

INSTRUKCJE

Aby wszystko przebiegało sprawnie, prosimy o korzystanie z przeglądarki Google Chrome podczas całego procesu składania wniosku.

Inne przeglądarki mogą nie obsługiwać naszego interfejsu i może dojść do błędów podczas składania wniosku.

Jeśli nie masz przeglądarki Google Chrome na swoim urządzeniu, możesz pobrać ją za darmo ze strony <https://www.google.com/chrome/>

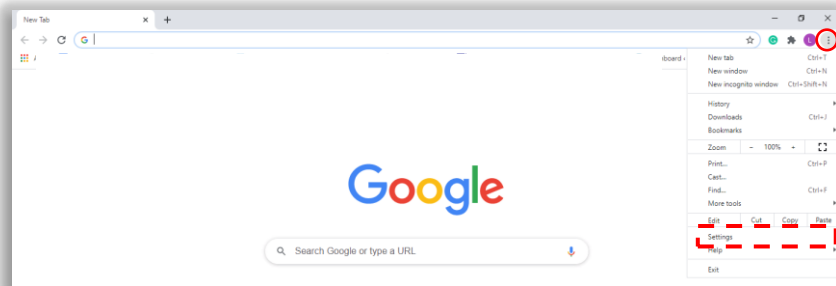
Zanim rozpoczniesz składanie wniosku, wykonaj następujące czynności w Chrome:

- 1. Wyczyść cache:** Dane w pamięci podręcznej (cache) to informacje, które zostały zapisane z poprzednio używanej witryny internetowej lub aplikacji i są używane głównie do przyspieszenia procesu przeglądania poprzez automatyczne wypełnianie pól. Jednak dane w pamięci podręcznej mogą również zawierać nieaktualne informacje, takie jak stare hasła lub dane wprowadzone nieprawidłowo. Może to prowadzić do błędów podczas składania wniosku i oznaczenie go jako potencjalnego narzędzia używanego do popełnienia oszustwa.
- 2. Otwórz tryb incognito:** Tryb incognito umożliwia wprowadzanie informacji w trybie prywatnym i nie pozwala na zapamiętanie danych przez przeglądarkę.
- 3. Wyłącz blokowanie wyskakujących okienek:** Nasza aplikacja korzysta z wielu wyskakujących powiadomień, aby potwierdzić poprawność informacji, które podajesz. Aby je zobaczyć, trzeba wyłączyć blokowanie wyskakujących okienek w Google Chrome.

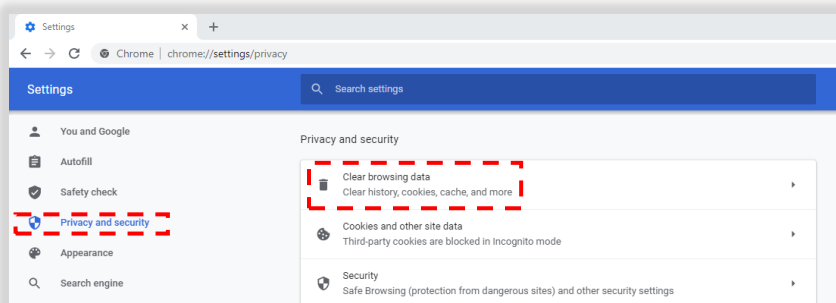
Wskazówka 2: Wyczyść cache

INSTRUKCJE

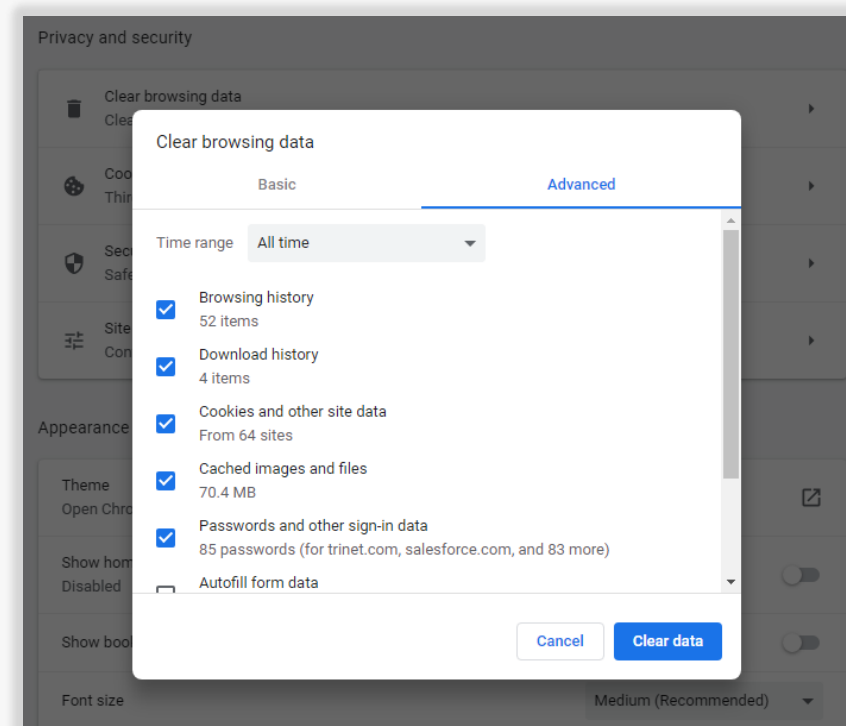
1. Kliknij trzy kropki w górnym prawym rogu i przejdź do „Ustawienia”



2. Przejdź do „Prywatność i bezpieczeństwo” i wybierz „Wyczyść dane przeglądania”.



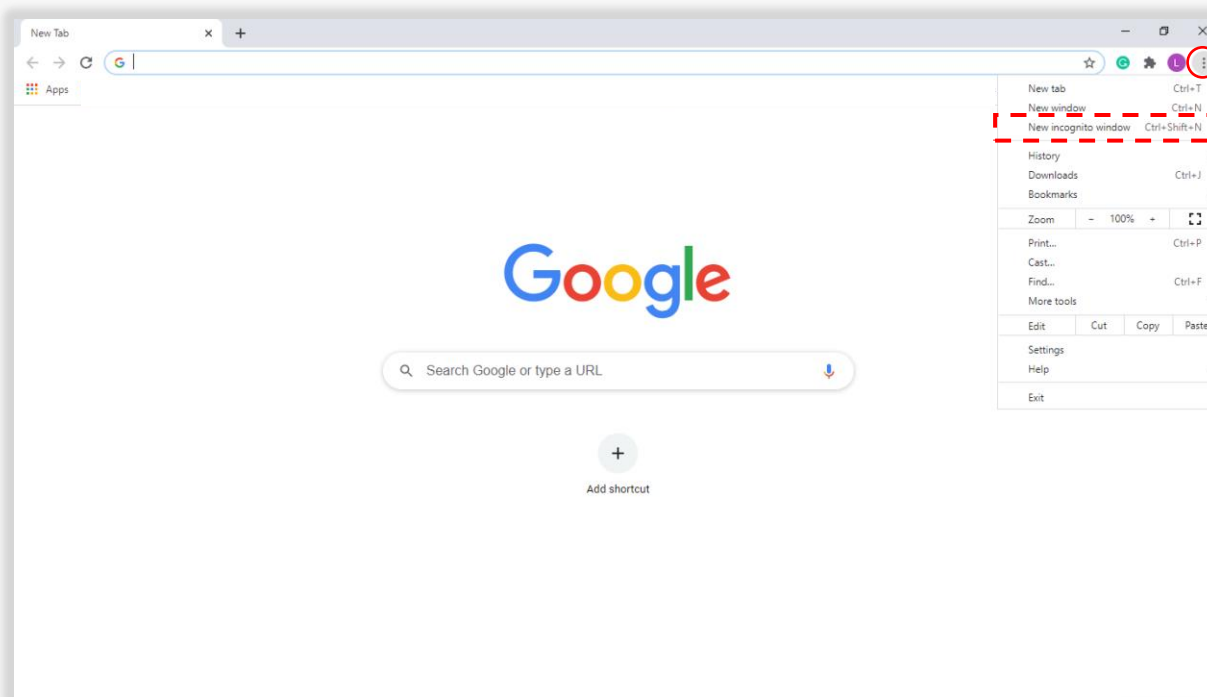
3. Wybierz „Wyczyść dane”



Wskazówka 3: Korzystaj z trybu incognito

INSTRUKCJE

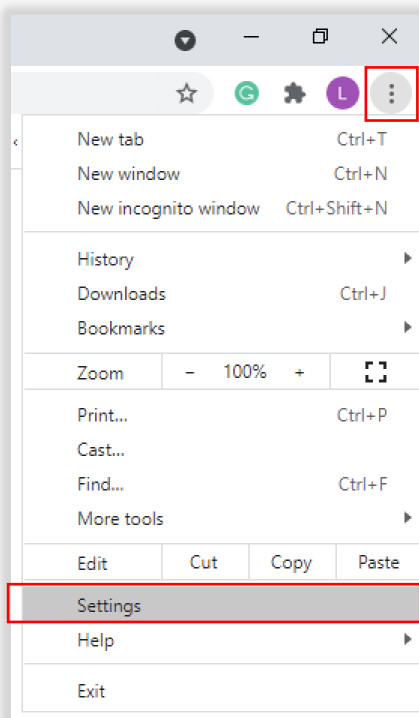
Kliknij trzy kropki w górnym prawym rogu przeglądarki i wybierz „**Nowy tryb incognito**”. Przeglądarka otworzy nowe okno.



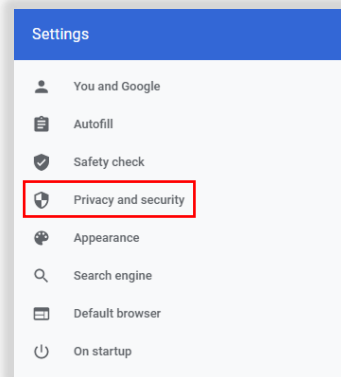
Wskazówka 4: Wyłącz blokowanie wyskakujących powiadomień

INSTRUKCJE

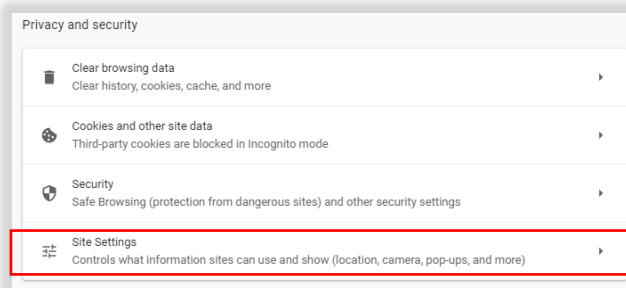
1. W przeglądarce Google Chrome kliknij trzy kropki w górnym prawym rogu i przejdź do „**Ustawienia**”



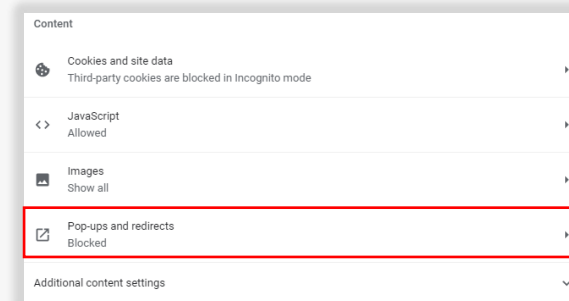
2. Wybierz „**Prywatność i bezpieczeństwo**”



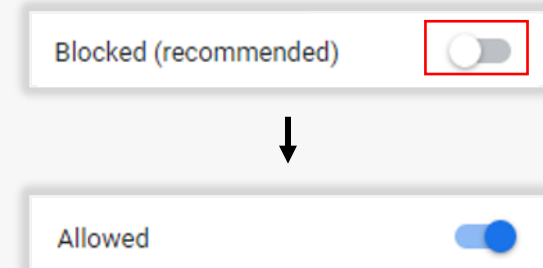
3. Wybierz „**Ustawienia witryn**”



4. Wybierz „**Pop-upy i przekierowania**”



5. Kliknij przycisk, aby zmienić kolor na **niebieski** a status zmienił się z „**Zablokowane**” na „**Dopuszczone**”



Wskazówka 5: Wszystkie dokumenty przesyłaj w formacie PDF

INSTRUKCJE

Formularz elektroniczny musi być przejrzysty, wyrównany i nie może mieć tła utrudniającego odczytanie.

Ważne uwagi dotyczące przesyłania dokumentów:

- Dokumenty należy przysyłać tylko w formacie PDF.
- Rozmiar pliku musi być mniejszy niż 15 MB.
- Nazwa pliku NIE MOŻE zawierać znaków specjalnych (!@#\$%^&*()_+).
- Jeśli Twój plik jest chroniony hasłem, będzie trzeba wprowadzić je na Portalu – w przeciwnym razie nie będziemy mogli wyświetlić dokumentu.

Jeśli nie masz skanera, zalecamy skorzystanie z następujących bezpłatnych aplikacji mobilnych:

Genius Scan

Apple | [Kliknij tutaj, by pobrać](#)

Android | [Kliknij tutaj, by pobrać](#)

Adobe Scan

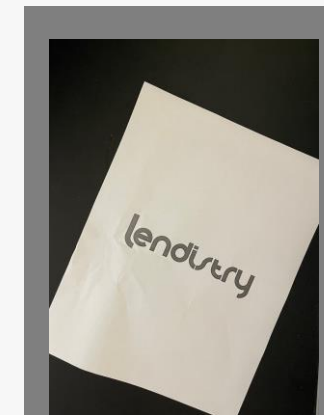
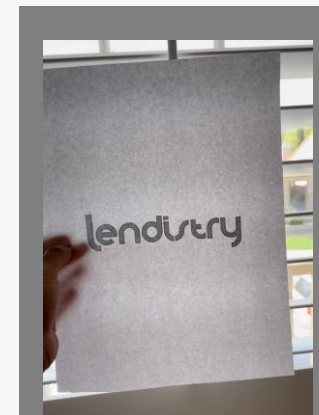
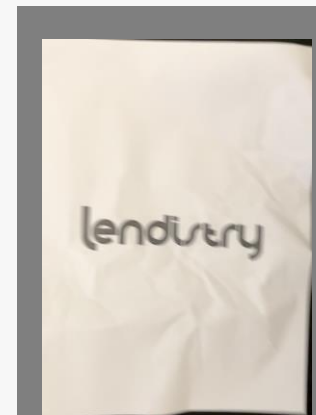
Apple | [Kliknij tutaj, by pobrać](#)

Android | [Kliknij tutaj, by pobrać](#)

PRAWIDŁOWO



NIEPRAWIDŁOWO



Wskazówka 6: Korzystaj z ważnego (aktualnego) adresu e-mail

INSTRUKCJE

Upewnij się, że podczas składania wniosku korzystasz z ważnego (aktualnego) adresu e-mail. Na podany adres będziesz otrzymywać wiadomości i dodatkowe instrukcje.

UWAGA – poniższe typy adresów e-mail nie będą akceptowane lub rozpoznawane w naszym systemie:

Adresy zaczynające się na **info@**

Przykład: info@mycompany.com

Adresy kończące się na **@contact.com** lub **@noreply.com**

Przykład: example@contact.com

Przykład: example@noreply.com

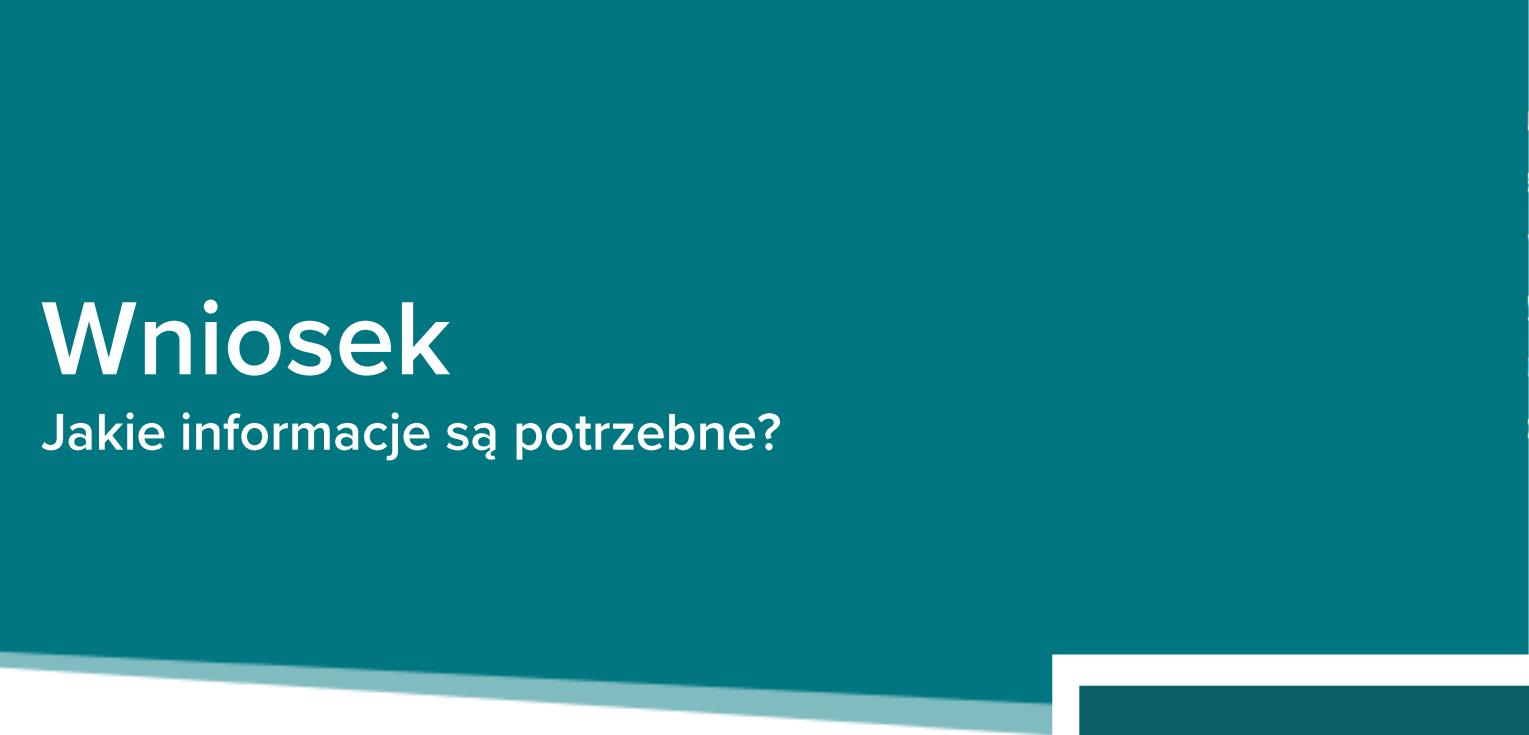
Wskazówka 7: Przetłumacz wnioski na język, który preferujesz.

INSTRUKCJE

Nasze wnioski będzie można przetłumaczyć na poniższe języki:

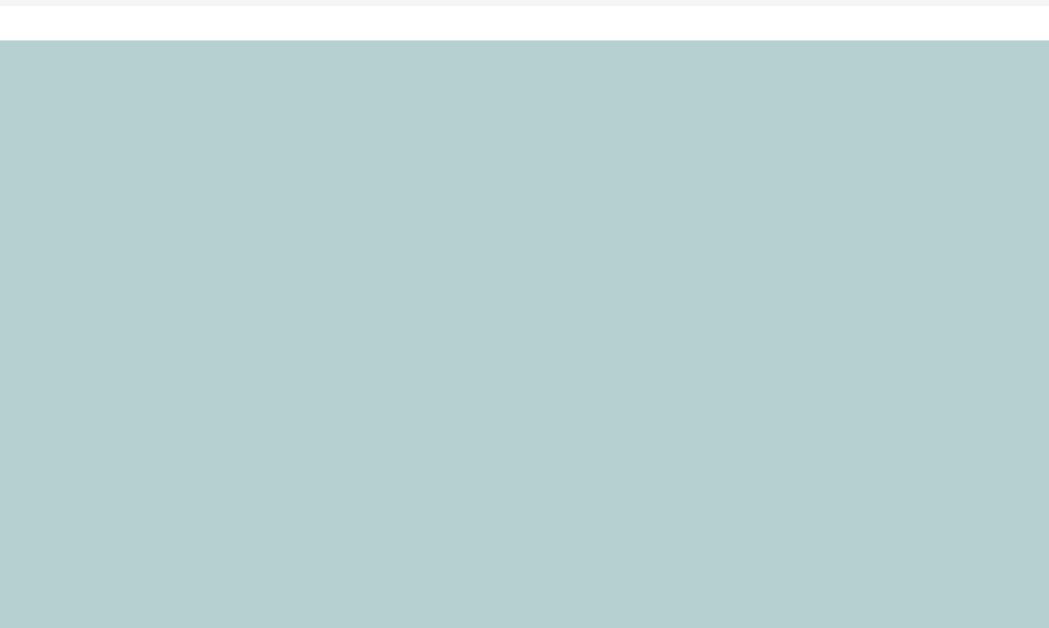
- hiszpański
- chiński (mandaryński uproszczony)
- rosyjski
- jidysz
- bengalski
- koreański
- kreolski haitański
- włoski
- arabski
- polski
- hindi
- niemiecki

Ważna uwaga: Aby uzyskać pomoc w wypełnianiu wniosku w języku innym niż angielski, skontaktuj się z naszym call center lub odwiedź stronę www.nysmallbusinessrecovery.com.



Wniosek

Jakie informacje są potrzebne?



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Zanim zaczniesz

CZEGO SIĘ SPODZIEWAĆ

Niniejszym wnioskiem o dotację zarządza Empire State Development przy wsparciu Lendistry.

Zanim zaczniesz, trafisz do kolejki, aby rozpocząć NOWĄ aplikację. **(Ważna uwaga: NIE wypełniaj wielu wniosków. Zostanie to uznane za potencjalne oszustwo i zakłóci proces aplikacji.)**

Nie musisz wypełniać wniosku w jednej sesji – jest możliwość zapisania go i kontynuowania później.

Wprowadź swoje dane kontaktowe w sekcji „Let’s Get Started” aplikacji, aby otrzymać dane logowania do naszego Portalu. Po aktywacji konta będzie można dokończyć niedokończony wniosek.

New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program

**You are now in line to start a
NEW application for the grant.**
(Do NOT fill out multiple applications. This will be detected as potential fraud
and will disrupt your application.)

Once it is your turn, you will have 10 minutes to begin your application. You do not
have to complete the application in one session and will have an option to save
and continue it later.

Enter your contact information in the “Let’s Get Started” section of the application
in order to receive login in credentials to our Portal. Once you activate your
account, you will be able complete your unfinished application.

While you wait, we recommend reviewing the following:
Program and Application Guide: [CLICK HERE](#)
Video Tutorials: [CLICK HERE](#)

Number of Users Ahead of You: 2340
Your Estimated Wait Time: 5 minutes

Notify me when it is my turn.

[CLICK HERE](#) to leave the line. You will lose your place.



Sekcja 1: Informacje podstawowe

JAKIE INFORMACJE SĄ POTRZEBNE?

- Imię
- Nazwisko
- E-mail
- Numer telefonu
- Nazwa firmy
- Kod pocztowy firmy
- Partner polecający (Twój wybór w tym polu nie wpłynie na Twoją aplikację)
- Preferowany język

Ważna uwaga: upewnij się, że podajesz ważny (aktualny) adres e-mail. Ważne aktualizacje i dalsze instrukcje będą wysyłane na podany przez Ciebie adres e-mail. Zobacz „Wskazówki dotyczące składania wniosków”, aby poznać listę nieprawidłowych adresów e-mail.

POLITYKA DOTYCZĄCA SMS-ÓW

Aktualizacje statusu wniosku o dotację będą dostępne za pośrednictwem wiadomości SMS. Aby otrzymywać aktualizacje SMS-em, po przeczytaniu informacji prosimy zaznaczyć odpowiednie pole, by wyrazić zgodę. Jeśli nie chcesz korzystać z tej opcji, pozostaw to pole niezaznaczone.

Zaczynamy od złożenia wniosku (New York Small Business Recovery Grant Program) [Obejrzyj wideo](#)

Imię (proszę wpisać odpowiedź w języku angielskim) * john

Nazwisko (proszę wpisać odpowiedź w języku angielskim) * doe

Adres e-mail * john.doe@lendistry.com

Potwierdź adres e-mail * john.doe@lendistry.com

Telefon komórkowy właściciela * 555-555-5555

Potwierdź telefon komórkowy właściciela * 555-555-5555

Nazwa firmy (proszę wpisać odpowiedź w języku angielskim) * small business

Kod pocztowy firmy * 12345

Partner polecający * Korporacja ACCORD

Preferowany język * język angielski

☐ Akceptuję Politykę SMS/Tekst

KONTYNUJ

ZGODA NA POŁĄCZENIA WYBIERANE AUTOMATYCZNIE LUB WIADOMOŚCI SMS:

Zaczynamy od złożenia wniosku (New York Small Business Recovery Grant Program) [Obejrzyj wideo](#)

Imię (proszę wpisać odpowiedź w języku angielskim) * john

Nazwisko (proszę wpisać odpowiedź w języku angielskim) * doe

Adres e-mail * john.doe@lendistry.com

Potwierdź adres e-mail * john.doe@lendistry.com

Telefon komórkowy właściciela * 555-555-5555

Potwierdź telefon komórkowy właściciela * 555-555-5555

Nazwa firmy (proszę wpisać odpowiedź w języku angielskim) * small business

Kod pocztowy firmy * 12345

Partner polecający * Korporacja ACCORD

☒ Akceptuję Politykę SMS/Tekst

w porządku

KONTYNUJ

ZGODA NA AUTOMATYCZNE WYBIERANIE POŁĄCZEŃ LUB WIADOMOŚCI TEKSTOWYCH:
Wyrażam zgodę na otrzymywanie połączeń i wiadomości marketingowych i innych na telefony stacjonarne, bezprzewodowe lub podobne, w tym automatycznie wybieranych i nagranych połączeń oraz wiadomości SMS (w tym wiadomości tekstowych) od Odbiorcy pod podanymi przez Państwa numerami telefonów. Zgoda nie jest warunkiem złożenia wniosku. Mogą obowiązywać opłaty za przesyłanie wiadomości i danych.
LENDISTRY jest licencjonowanym kalifornijskim pożyczkodawcą finansowym, licencja nr 60DBO66872

Sekcja 2: Dane właściciela

JAKIE INFORMACJE SĄ POTRZEBNE?

- Imię właściciela
- Nazwisko właściciela
- E-mail właściciela
- Adres, miasto, stan, kod pocztowy i hrabstwo właściciela
- Data urodzenia właściciela
- Numer ubezpieczenia społecznego właściciela (lub ITIN – indywidualny numer identyfikacyjny podatnika)
- Udział procentowy w firmie

REGULAMIN

Przeczytaj regulamin i zaznacz pole potwierdzające, że go akceptujesz. Akceptacja jest konieczna, aby kontynuować składanie wniosku o dotację.

Dane właściciela [Obejrzyj wideo](#)

Imię właściciela * John Nazwisko właściciela * doe

E-mail właściciela * john@lendistry.com Właściciel telefonu komórkowego * 555-555-5555

Adres właściciela (proszę nie wpisywać skrytki pocztowej i wpisi...

Miasto właściciela (proszę wpisać odpowiedź w języku angielski...

Kod pocztowy właściciela * 12345 Stan właściciela *

Data urodzenia właściciela (mm/dd/yyyy) * Powiat właściciela *

Ubezpieczenie społeczne właściciela (#SSN lub ITIN#) *

% własności *

☐ Akceptuję [Regulamin](#)

ZAPISZ I ZGADZAM SIĘ

REGULAMIN

Zaznaczając to pole, potwierdzam, że przeczytałem i zgadzam się z poniższym:

1. [Warunki korzystania](#)
2. [Dodatkowe uprawnienia](#)
3. [Polityka prywatności](#)

LENDISTRY jest licencjonowanym kalifornijskim pożyczkodawcą finansowym, licencja nr 60DBO66872

w porządku

Sekcja 3: Informacje o prowadzonej działalności

JAKIE INFORMACJE SĄ POTRZEBNE?

- Nazwa firmy
- DBA (nazwa handlowa; jeśli dotyczy)
Uwaga: Jeśli Twoja firma nie ma „DBA” (nazwy handlowej), wpisz „NONE” („brak”) w tym polu.
- EIN firmy (Numer identyfikacyjny pracodawcy)
- Numer telefonu firmy
- Rodzaj działalności
- Stan, w którym zarejestrowana jest firma
- Adres, miasto, stan, kod pocztowy i hrabstwo firmy
- Data rozpoczęcia działalności
- Strona internetowa firmy
Uwaga: Jeśli Twoja firma nie ma strony internetowej, wpisz „none.com” w tym polu.

Informacje biznesowe [Obejrzyj wideo](#)

Nazwa firmy *
small business DBA (Doing Business As)-[Uwaga-Jeśli brak typu DBA BRAK] (Pr...

Numer EIN firmy (tylko cyfry, nie może zawierać znaków specj...
Numer telefonu służbowego *

Rodzaj działalności * Stan rejestracji *

Adres firmy (Proszę nie wprowadzać skrytki pocztowej i wpisać ...
Adres 2 (Proszę nie wpisywać skrytki pocztowej i wpisywać odp...

Miasto (proszę wpisać odpowiedź w języku angielskim) * Stan *

Powiat * Kod pocztowy *

Data założenia firmy (mm/dd/yyyy) * Adres URL witryny firmy — (jeśli nie ma witryny, wpisz none.co...

Sekcja 4: Jak możemy Ci pomóc?

JAKIE INFORMACJE SĄ POTRZEBNE?

- Przeznaczenie dotacji
 - Szacowana kwota dotacji, o jaką możesz się ubiegać
- Uwaga: Kwota o jaką można się ubiegać jest powiązana z rocznymi wpływami brutto firmy za rok 2019 („Annual Gross Receipts”).**
- Roczne wpływy brutto w 2019 r. (muszą być zgodne z deklaracjami podatkowymi)
 - Czy Twoja firma przyniosła zyski w 2019 r. (wiersz 28, formularz IRS 1120; wiersz 22, formularz IRS 1065; wiersz 31, formularz IRS 1040, wykaz C lub wiersz 34, formularz IRS 1040, wykaz F)?
 - Liczba pracowników pełnoetatowych (2020 r.)
 - Liczba pracowników niepełnoetatowych (2020 r.)
 - Liczba stworzonych miejsc pracy (2020 r.)
 - Liczba utrzymanych miejsc pracy (2020 r.)

Jak możemy ci pomóc [Obejrzyj wideo](#)

Cel dotacji *	Szacunkowa kwota kwalifikowalności dotacji *
Koszty wynagrodzeń	\$ 5000 Sprawdź uprawnienia
Roczne wpływy brutto za 2019 r. (powinny być zgodne z Twoim zeznaniem podatkowym) *	Czy Twój biznes był opłacalny w 2019 roku?
\$ 400000	tak ☒
Liczba pracowników pełnoetatowych (2020) *	Liczba pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin (2020) *
1	1
Liczba utworzonych miejsc pracy (2020) *	Liczba zachowanych miejsc pracy (2020) *
0	1

Sekcja 5: Dane demograficzne dotyczące firmy

JAKIE INFORMACJE SĄ POTRZEBNE?

- Wskaż typ klientów Twojej firmy („customer base”)
 - **B2B: Business-to-Business**
Firma zapewnia usługi lub produkty innym firmom
 - **B2C: Business to Consumer**
Firma sprzedaje bezpośrednio konsumentom indywidualnym
- Czym zajmuje się Twoja firma? Jaki to rodzaj firmy?
- Podaj nam więcej informacji.
- Kod NAICS*
- Firma prowadzona przez kobiety?***
- Firma prowadzona przez weteranów?**
- Jesteś osobą z niepełnosprawnością?**
- Rasa?
- Tożsamość etniczna?
- Franczyza?
- Firma prowadzona przez osobę z mniejszości?***

* System kodów NAICS jest wykorzystywany przez federalne agencje statystyczne do zbierania, analizowania i publikowania danych statystycznych dotyczących gospodarki USA.

NAICS to system, do którego trzeba wpisać się osobiście, nikt inny nie przypisze Ci kodu NAICS.

Oznacza to, że firma wybiera kod, który najlepiej odpowiada głównemu profilowi jej działalności i podaje go, gdy zostanie o niego poproszona.

Aby znaleźć swój kod NAICS, należy przejść na stronę www.naics.com.

** Osoba/-y jest/są bezpośrednim/i właścicielem/-ami i kontroluje/-ą ponad 50% udziałów w firmie.

+zaświadczenie NYS nie jest wymagane

Sekcja 6: Przekazanie informacji

JAKIE INFORMACJE SĄ POTRZEBNE?

1. Czy w dniu złożenia wniosku Twoja firma jest otwarta i działa?
2. Informacja czy Twoja firma działa dla zysku (For-Profit)
3. Czy postępujesz zgodnie z obowiązującymi przepisami, regulacjami, kodeksami i wymogami federalnymi, stanowymi i lokalnymi?
4. Czy zalegasz z zapłatą podatków federalnych, stanowych lub lokalnych sprzed 15 lipca 2020 r. i nie masz zatwierdzonego planu spłaty, planu odroczenia lub zawartego porozumienia z odpowiednimi federalnymi, stanowymi lub lokalnymi organami podatkowymi?
5. Czy Twoja firma działa w niezależnym sektorze sztuki i kultury nastawionym na zysk, zgodnie z powyższą definicją? (jeśli odpowiesz „tak”, odpowiedz na dodatkowe pytania we wniosku)
6. Czy właścicielem firmy jest weteran z niepełnosprawnością wynikającą ze służby?
7. Czy Twoja firma została założona jako spółdzielnia pracownicza?
8. Czy jest większa niż 50% małych przedsiębiorstw należących do osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji społecznej i ekonomicznej, w tym przedsiębiorstw należących do mniejszości lub kobiet, weteranów (również mających niepełnosprawność wynikającą ze służby) lub firm zlokalizowanych w społecznościach znajdujących się w trudnej sytuacji ekonomicznej przed 1 marca 2020 r. (według amerykańskiego spisu powszechnego)?
9. Roczne wpływy brutto w 2019 r.? (muszą być zgodne z deklaracjami podatkowymi)
10. Roczne wpływy brutto w 2020 r.? (muszą być zgodne z deklaracjami podatkowymi)
11. Ile miesięcy firma funkcjonowała w 2019 roku?
12. Czy w trakcie pandemii COVID-19 Twoja firma otrzymała jakiekolwiek awaryjne fundusze związane z pandemią?
13. Czy otrzymałeś(-aś) jakąkolwiek pomoc lub wsparcie od NYS Technical Assistance Provider?

14. Czy otrzymałeś(-aś) jakąkolwiek pomoc lub wsparcie ze strony Entrepreneurship Assistance Center (EAC)?
15. Czy otrzymałeś(-aś) jakąkolwiek pomoc lub wsparcie od Community Development Financial Institution (CDFI)?
16. Czy otrzymałeś(-aś) jakąkolwiek pomoc lub wsparcie od izby handlowej?
17. Czy otrzymałeś(-aś) jakąkolwiek pomoc lub wsparcie od Small Business Development Center (SBDC)?
18. Czy Twoja firma potrzebuje obecnie pomocy technicznej lub wsparcia technicznego?
19. Czy Twoja firma potrzebuje obecnie pożyczki?

Ujawnienia [Obejrzyj wideo](#)

- 1) Czy na dzień złożenia wniosku Twoja firma jest otwarta i działa? Wybierz odpowiedź *
- 2) Czy Twoja firma jest zorganizowana jako For-Profit Business? Wybierz odpowiedź *
- 3) Czy w znacznym stopniu przestrzegasz obowiązujących przepisów, regulacji, kodeksów i wymagań federalnych, stanowych i lokalnych? Wybierz odpowiedź *
- 4) Czy jesteś zobowiązany do płacenia podatków federalnych, stanowych lub lokalnych przed 15 lipca 2020 r. i nie masz zatwierdzonego planu spłaty, odroczenia lub umowy z odpowiednimi federalnymi, stanowymi i lokalnymi organami podatkowymi? Wybierz odpowiedź *
- 5) Czy Twoja firma działa w niezależnym sektorze sztuki i kultury For-Profit, jak zdefiniowano powyżej? Wybierz odpowiedź *
- 6) Czy jesteś firmą będącą własnością weterana z niepełnosprawnością usługową? Wybierz odpowiedź *
- 7) Czy Twoja firma jest założona jako spółdzielnia pracownicza? Wybierz odpowiedź *
- 8) Jest więcej niż 50% małych przedsiębiorstw będących w posiadaniu osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji społecznej i ekonomicznej, które mogą obejmować osoby należące do mniejszości lub będące własnością kobiet, niepełnosprawnych usługowo weteranów lub będące własnością weteranów, lub przedsiębiorstwa zlokalizowane w społecznościach znajdujących się w trudnej sytuacji ekonomicznej przed 1 marca 2020 (według amerykańskiego spisu powszechnego)? Wybierz odpowiedź *
- 9) Roczne wpływy brutto za 2019 rok? (powinno pasować do Twojego zeznania podatkowego) Wybierz odpowiedź *

5. Proszę wpisać swoją odpowiedź w wartości liczbowej.

Sekcja 7: Potwierdzenie

INSTRUKCJE

Na końcu wniosku dostępne są dwie opcje:

1. Zapisanie wniosku i możliwość dokończenia wypełniania później: wybierz „NO” (Nie)

Jeśli chcesz zapisać i dokończyć wypełnianie wniosku później, wybierz „**NO**” (Nie) i kliknij „Save & Continue Later” (Zapisz i kontynuuj później). **Ważna uwaga: wniosek musi zostać wypełniony, aby został wzięty pod uwagę w procesie kwalifikacji do dotacji.**

2. Wypełnienie wniosku i przestanie go: wybierz „YES” (Tak)

Jeśli wszystkie podane informacje są poprawne i chcesz dokończyć składanie wniosku, wybierz „**YES**” (Tak) i kliknij „Continue” (Kontynuuj). **Ważna uwaga: po przestaniu wniosku nie będzie możliwości jego dalszej edycji.**

Jeśli komunikat potwierdzający nie pojawi się, upewnij się, że blokowanie wyskakujących okienek zostało wyłączone w Twojej przeglądarce internetowej.

Potwierdź, że podane informacje są prawidłowe i chcesz przesłać zgłoszenie, wybierając „**Tak**” z menu poniżej, a następnie klikając „Kontynuuj”. Pamiętaj, że po kliknięciu „Kontynuuj” nie będziesz już mógł edytować swoich odpowiedzi. Gdy będziesz kontynuować przysyłanie aplikacji, otrzymasz wiadomość potwierdzającą z dalszymi instrukcjami.

Jeśli chcesz edytować lub uzupełnić wniosek później, wybierz „**Nie**” z poniższego menu i kliknij „Zapisz i kontynuuj później”. Sprawdź swój adres e-mail, aby uzyskać nazwę użytkownika i hasło do Portalu. Tam będziesz mógł się zalogować i wypełnić swoje zgłoszenie.

Wybierz Tak lub Nie
Nie

Zapisz i kontynuuj później

Kontynuuj

Potwierdź, że podane informacje są prawidłowe i chcesz przesłać zgłoszenie, wybierając „**Tak**” z menu poniżej, a następnie klikając „Kontynuuj”. Pamiętaj, że po kliknięciu „Kontynuuj” nie będziesz już mógł edytować swoich odpowiedzi. Gdy będziesz kontynuować przysyłanie aplikacji, otrzymasz wiadomość potwierdzającą z dalszymi instrukcjami.

Jeśli chcesz edytować lub uzupełnić wniosek później, wybierz „**Nie**” z poniższego menu i kliknij „Zapisz i kontynuuj później”. Sprawdź swój adres e-mail, aby uzyskać nazwę użytkownika i hasło do Portalu. Tam będziesz mógł się zalogować i wypełnić swoje zgłoszenie.

Wybierz Tak lub Nie
Tak

Zapisz i kontynuuj później

Kontynuuj

Sekcja 8: Wiadomość z potwierdzeniem

INSTRUKCJE

Po pomyślnym przesłaniu wniosku otrzymasz następującą wiadomość.

CO DALEJ

Otrzymasz osobną wiadomość e-mail zawierającą nazwę użytkownika i hasło do Portalu. Użyj otrzymane dane logowania, aby wykonać wszystkie następujące kroki:

1. Aktywuj konto i zaloguj się do Portalu.
2. Prześlij wszystkie wymagane dokumenty w akceptowanym formacie.
3. Połącz informacje bankowe, abyśmy mogli zweryfikować wyciągi bankowe i skonfigurować bezpośrednią wpłatę. (jest to wymagane tylko w przypadku wnioskodawców, którym przyznano dotację).

Sprawdź pocztę e-mail, aby znaleźć wiadomość z nazwą użytkownika i hasłem wysłanymi z adresu no-reply@mylendistry.com (wiadomość ta może być w folderze spam) – dane te są potrzebne do aktywacji konta i przesłania dokumentacji.

POTWIERDZAJĄCY – PLIK ZAKOŃCZONY

za złożenie wniosku do nowojorskiego COVID-19 Small Business Recovery Grant. Ten program grantowy jest zarządzany przez Empire State Development by Lendistry.

[się spodziewać dalej?](#)

osobną wiadomość e-mail zawierającą nazwę użytkownika i hasło do Portalu. Użyj danych logowania, aby wykonać następujące kroki:

i zaloguj się do portalu.

wszystkie wymagane dokumenty w formacie PDF w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

informacje bankowe, abyśmy mogli zweryfikować wyciągi bankowe i dokonać wpłaty bezpośredniej. Ten krok jest wymagany tylko w przypadku dawców, którzy zostali zatwierdzeni do finansowania.

oją pocztę e-mail, w tym Clutter, Junk i Spam, pod kątem nazwy użytkownika i hasła z no-reply@mylendistry.com, aby aktywować konto i przesłać ją.

pomoc językowa są dostępne pod numerem 877-721-0097 od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 20:00 (EST) lub na stronie businessrecovery.com.

by dodać dodatkowe informacje lub przesłać wymaganą dokumentację.

Sekcja 9: Znajdź nazwę użytkownika i hasło

INSTRUKCJE

1. Sprawdź adres e-mail podany we wniosku o dotację, aby uzyskać nazwę użytkownika i hasło do naszego Portalu.

Jeśli nie widzisz tego e-maila w swojej skrzynce odbiorczej, sprawdź foldery ze spamem i wiadomościami-śmieciami.

2. Aktywuj swoje konto, klikając „Click here to log in” (Kliknij tutaj, aby się zalogować).

Hi Jane ,

Thank you for applying to the New York Relief Grant.

The link below will take you to the portal and the new account created for My Company.

Please use this link to add additional information or upload requested documentation.

Clicking the button will activate your account.

[Click here to log in](#)

New username and password:

Username: nyrecovery@yopmail.com

Password: NLvoegHHMCY

877-721-0097

New York Small Business Recovery

Grant Program. All Rights Reserved

Przesyłanie dokumentów

Jak przesłać dokumenty do Portalu



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Opis portalu

WAŻNE UWAGI

Zanim zaczniesz, zapoznaj się z poniższymi uwagami, aby mieć pewność, że dokumenty zostaną przesłane poprawnie:

- Dokumenty oznaczone **czerveną gwiazdką (*)** są wymagane bezpośrednio po wypełnieniu wniosku online.
- Dokumenty oznaczone **niebieską gwiazdką (*)** są wymagane tylko jeśli zostaniesz wybrany/-a, by kontynuować proces składania wniosku. O wyborze zostaniesz poinformowany/-a.
- Dane bankowe są potrzebne tylko wtedy, gdy dotacja zostanie Ci przyznana.
- Jeśli dokument nie dotyczy Twojej firmy, wybierz N/A.
- WSZYSTKIE dokumenty należy przysyłać w formacie PDF. Rozmiar pliku PDF musi być mniejszy niż 15 MB. Dokumenty składające się z wielu stron należy przysyłać jako jeden (1) plik PDF.
- NIE umieszczaj znaków specjalnych (np. ~!@#\$%^&*()_+) w nazwie pliku. Nasz Portal nie rozpoznaje znaków specjalnych.
- Jeśli Twój dokument jest chroniony hasłem, będzie trzeba wprowadzić je w Portalu.

UPLOAD DOCUMENTS

BANK INFO

Your business is a **Corporation**

Change business type Corporation

IMPORTANT NOTE:

To avoid error please do not open multiple tabs.

Please upload each document under the corresponding category listed below.

* Indicates needed to apply
* Please provide if selected for all remaining documents.
If a document does not apply to your business, check the box marked N/A.
Banking information only needs to be provided by applicants who are approved for a grant or applicants who want to show all status items as completed.

Application Certification *	COMPLETED	
Government Issued Photo ID/ITIN CP565 *	Pending	
2019 Business Tax Return *	Pending	
2020 Business Tax Return *	Pending	
Proof of Business Location *	Pending	☐ N/A
NYS 45 *	Pending	☐ N/A
Completed IRS Form 4506 C (only if requested by Lendistry) *	Pending	☐ N/A

Jak przesłać dokumenty do Portalu

INSTRUKCJE

KROK 1: Wybierz typ dokumentu i kliknij strzałkę w dół, aby rozwinąć folder.

Please upload each document under the corresponding category listed below.

* Indicates needed to apply
* Please provide if selected for all remaining documents.
If a document does not apply to your business, check the box marked N/A.
Banking information only needs to be provided by applicants who are approved for a grant or applicants who want to show all status items as completed.

Document Category	Status
Application Certification *	COMPLETED
Government Issued Photo ID/ITIN CP565 *	Pending

KROK 2: Kliknij „Browse” (Przeglądaj), aby zlokalizować plik na swoim urządzeniu. WSZYSTKIE dokumenty należy przysyłać w formacie PDF.

Government Issued Photo ID/ITIN CP565 *

Pending

Please upload document for government issued photo id/itin cp565

BROWSE...

Note: File size should be less than 15MB. If needed, multiple documents can be uploaded.
Please do not use special characters in the title of the document (e.g., !@#&~\$ etc.)

KROK 3:

• Jeżeli Twój dokument jest zabezpieczony hasłem, wybierz „YES” (Tak) z menu rozwijanego i wprowadź hasło.

S.No.	Document Name	Password Protected?	Password (if required)	Delete
1	Government-Issued ID.pdf	Yes	password	

• Jeżeli Twój dokument NIE jest zabezpieczony hasłem, wybierz „NO” (Nie) z menu rozwijanego i pozostaw pole na hasło puste.

S.No.	Document Name	Password Protected?	Password (if required)	Delete
1	Government-Issued ID.pdf	No	password	

• Kliknij „Upload Documents” (Prześlij dokumenty), aby zakończyć przysyłanie. Status dokumentu zmieni się z „PENDING” (Oczekujący) na „COMPLETED” (Gotowy).

Government Issued Photo ID/ITIN CP565 *

Pending

Please upload document for government issued photo id/itin cp565

BROWSE...

Note: File size should be less than 15MB. If needed, multiple documents can be uploaded.
Please do not use special characters in the title of the document (e.g., !@#&~\$ etc.)

UPLOAD DOCUMENTS

Government Issued Photo ID/ITIN CP565 *

COMPLETED

Please upload document for government issued photo id/itin cp565

BROWSE...

Note: File size should be less than 15MB. If needed, multiple documents can be uploaded.
Please do not use special characters in the title of the document (e.g., !@#&~\$ etc.)

Previously Uploaded Documents

Title	Document Name	Preview	Delete
Government issued Photo ID/ITIN CP565	Government-Issued ID		

Łączenie z danymi bankowymi

(Wymagane tylko w przypadku przyznania dotacji.)



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Jak połączyć informacje bankowe w Portalu

Lendistry używa technologii firmy zewnętrznej (Plaid) do konfigurowania przelewów ACH, łącząc konta z dowolnego banku lub unii kredytowej w USA z aplikacjami np. Portalem Lendistry. Strona trzecia nie udostępnia Twoich danych osobowych bez Twojej zgody i nie sprzedaje ani nie wynajmuje ich firmom zewnętrznym. Wykorzystanie danych osobowych w serwisie Plaid lub za jego pośrednictwem podlega Polityce prywatności użytkownika końcowego firmy Plaid (<https://plaid.com/legal/#end-user-privacy-policy>). Lendistry używa tej technologii do weryfikacji i przeglądania wyciągów bankowych. Niniejsza metoda weryfikacji banku jest preferowana, ale nie zawsze będzie akceptowana, jeśli Twoja instytucja bankowa nie będzie dostępna za pośrednictwem dostawcy. W takim przypadku możesz zweryfikować swoje konto bankowe, korzystając z innych metod.

JAK ZWERYFIKOWAĆ KONTO BANKOWE W PORTALU LENDISTRY ZA POMOCĄ PLAID

The diagram illustrates the process of linking a bank account in the Lendistry portal. It consists of two main parts: a 'Grant Application' screen and a 'Link Your Bank Account' screen.

The 'Grant Application' screen shows a 'Pending Document Upload' section with a 'Grant Amount' of '\$10,000.00'. A red dashed box highlights the 'Upload Documents & Bank Info' button.

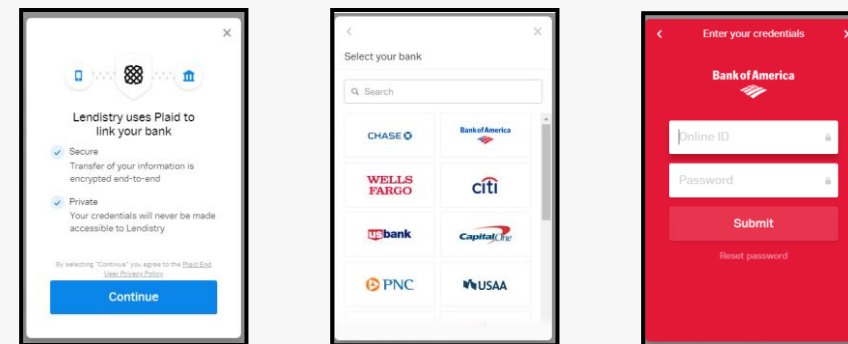
The 'Link Your Bank Account' screen is divided into two steps:

- Step 1: LINK YOUR BANK ACCOUNT** - This step includes a 'Linking your bank' section with a 'Link Your Bank' button. A red dashed box highlights this section.
- Step 2: Where Should We Send Your Funds?** - This step includes a 'Business Account Name' field and a 'Bank Name' field. A red dashed box highlights this section.

Below the 'Link Your Bank Account' screen, there are two labels: 'KROK 1' and 'KROK 2'.

KROK 1

- Kliknij „**Link your bank account**” (Połącz z kontem bankowym), co spowoduje otwarcie okna platformy Plaid.
- Przejdź dalej i znajdź swój bank.
- Zaloguj się w bankowości internetowej i połącz z portalem Lendistry.



KROK 2

Ten krok jest konieczny, niezależnie od metody weryfikacji, z jakiej korzystasz.

- Podaj swoje dane bankowe.
- Pole „**Business Account Name**” (Nazwa konta firmowego) NIE oznacza typu Twojego konta. Jest to nazwa konta, z którego korzysta Twoja firma i która znajduje się na wyciągach bankowych.
- Jeśli Twoja firma jest jednoosobową działalnością, konto bankowe musi nadal być kontem rozliczeniowym firmy i odpowiadać Twojemu imieniu i nazwisku lub DBA.



**Empire State
Development**

Powered by
lendistry

Pomoc w kwestii składania wniosku, w tym pomoc językowa, jest dostępna pod numerem telefonu 877-721-0097 lub na stronie internetowej www.nysmallbusinessrecovery.com.