

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. 10.22.21)



Spis treści

Przegląd programu	3
Przykłady wymaganych dokumentów	15
Wskazówki dotyczące składania wniosku	24
Wniosek	32
Statusy wniosków w portalu	43
Przesyłanie dokumentów	46
Zaświadczenie wnioskodawcy	49
Łączenie z danymi bankowymi	53

Przegląd programu



Empire State
Development

Powered by
lendistry

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
100 000–2 500 000 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 r. na poziomie od 25 000 do 2 500 000 USD rocznie, jak wskazano w federalnych zeznaniach podatkowych złożonych przez wnioskodawcę
 - wiersz 1a, formularz IRS 1120 lub 1065;
 - wiersz 1, formularz IRS 1040, wykaz C;
 - suma wiersza 1a + wiersz 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 dwudziestopięcioprocentową (25%) stratę w rocznych przychodach brutto rok do roku na dzień 31 grudnia 2020 r. do tego samego okresu w 2019 r., w każdym przypadku jak wskazano w federalnych zeznaniach podatkowych za 2019 i 2020 r. złożonych przez wnioskodawcę; z włączeniem wszelkich środków uzyskanych w 2020 r. w ramach programu pomocy dla osób bezrobotnych na skutek pandemii (PUA), federalnego wyrównania z tytułu utraty pracy na skutek pandemii i/lub programu wsparcia z tytułu utraty wynagrodzenia zweryfikowanych przez Departament Pracy stanu Nowy Jork.
 - 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 + wiersz 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 + wiersz 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.

Jak obliczyć stratę w procentach (przykład)

OBLICZANIE STRATY W PROCENTACH BEZ UWZGLĘDNIENIA ŚRODKÓW UZYSKANYCH W RAMACH PROGRAMU POMOCY DLA OSÓB BEZROBOTNYCH (PRZYKŁAD)

Roczne wpływy brutto w 2019 r. = **1 000 000 USD**

Roczne wpływy brutto w 2020 r. = **750 000 USD**

Strata łączna: 25%

Wynik: Kwalifikuje się do dotacji

OBLICZANIE STRATY W PROCENTACH Z UWZGLĘDNIENIEM ŚRODKÓW UZYSKANYCH W RAMACH PROGRAMU POMOCY DLA OSÓB BEZROBOTNYCH (PRZYKŁAD)

Roczne wpływy brutto w 2019 r. = **1 000 000 USD**

Roczne wpływy brutto w 2020 r. = 750 000 USD

Środki w ramach programu pomocy dla osób bezrobotnych wypłacone w 2020 r. = 10 000 USD

Roczne wpływy brutto w 2020 r. + PUA w 2020 r. = 760 000 USD

Strata łączna: 24%

Wynik: Nie kwalifikuje się do dotacji

Przegląd programu

ZASADY KWALIFIKACJI DLA MAŁYCH FIRM (cd.)

4. Wykazać, że całkowite wydatki w zeznaniu podatkowym w zakresie podatku dochodowego od przedsiębiorstw w 2020 r. są większe niż kwota dotacji.
 - o 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.
 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 nieprzekraczającej łącznie 250 000 USD
 - 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 osoby z niepełnosprawnościami, przedsiębiorstwa należące do weteranów wojskowych (również z niepełnosprawnościami) lub przedsiębiorstwa zlokalizowane wśród społeczności, które były w trudnej sytuacji ekonomicznej przed 1 marca 2020 r. zgodnie z najnowszymi danymi ze spisu ludności.
- Uprasza się wszystkich wnioskodawców o przesłanie wymaganych dokumentów w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. **W przypadku niedokończenia składania wniosku i nieprzesłania wszystkich wymaganych dokumentów w ciągu 60 dni wniosek zostanie dezaktywowany.**

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

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.

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 hipotecie 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 (nie dotyczy firm jednoosobowych): 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

Wymagane dokumenty

Przykłady



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Dowód utraty dochodów brutto lub innych trudności ekonomicznych

Korporacje i spółki z o.o.

Formularz IRS 1120-S

Form **1120-S** U.S. Income Tax Return for an S Corporation OMB No. 1545-0125

Do not file this form unless the corporation has filed or is attaching Form 2553 to elect to be an S corporation. Go to www.irs.gov/Form1120S for instructions and the latest information.

For calendar year 2019 or tax year beginning 2019, ending 2020

A S election effective date

B Business activity code number (see instructions)

C Check if 5th, M-3 attached

D Employer identification number

E Date incorporated

F Total assets (see instructions)

G Is the corporation electing to be an S corporation beginning with this tax year? ☐ Yes ☐ No If "Yes," attach Form 2553 if not already filed

H Check if: (1) ☐ Final return (2) ☐ Name change (3) ☐ Address change (4) ☐ Amended return (5) ☐ S election termination or revocation

I Enter the number of shareholders who were shareholders during any part of the tax year

J Check if corporation: (1) ☐ Aggregated activities for section 465 at-risk purposes (2) ☐ Grouped activities for section 468 passive activity purposes

SPÓŁKI OSOBOWE

Formularz 1065, wykaz K-1

Schedule K-1 (Form 1065) 2020

OMB No. 1545-0123

Part III Partner's Share of Current Year Income, Deductions, Credits, and Other Items

1 Ordinary business income (loss)

2 Net rental real estate income (loss)

3 Other net rental income (loss)

4a Guaranteed payments for services

4b Guaranteed payments for capital

4c Total guaranteed payments

5 Interest income

6a Ordinary dividends

6b Qualified dividends

6c Dividend equivalents

7 Royalties

8 Net short-term capital gain (loss)

9a Net long-term capital gain (loss)

9b Collectibles (28% gain) (loss)

9c Unrecaptured section 1223 gain (loss)

10 Net section 1221 gain (loss)

11 Other income (loss)

12 Section 179 deduction

13 Other deductions

14 Self-employment earnings (loss)

21 More than one activity for at-risk purposes

22 More than one activity for passive activity purposes

See attached statement for additional information

Partner's Capital Account Analysis

Beginning capital account

Capital contributed during the year

Current year net income (loss)

Other income (deductions) (debits/credits)

Withdrawals & distributions

Ending capital account

Did the partner contribute property with a built-in gain or loss?

Yes ☐ No ☐ If "Yes," attach statement. See instructions.

Partner's Share of Net Unrecaptured Section 1223 Gain (or Loss)

Beginning

Ending

For Paperwork Reduction Act Notice, see the separate instructions. Schedule K-1 (Form 1065) 2020

FIRMA JEDNOOSOBOWA

(Firmy działające w branży rolniczej)

Formularz 1040, wykaz F

SCHEDULE F (Form 1040) Profit or Loss From Farming 2020

OMB No. 1545-0123

Part I Farm Income - Cash Method. Complete Parts I and II. (Accountant method. Complete Parts I and II, and Part III, line 3.)

1a Sales of livestock and other farm assets (see instructions)

1b Sales of farm assets (see instructions)

2 Sales of livestock, produce, grains, and other products you raised

3a Cooperative distributions (Form 1099-MISC)

3b Other cooperative distributions (see instructions)

4a Agricultural program payments (see instructions)

4b Continuously owned (COO) name reported under section 502(c)(2)(B)

5a Crop insurance proceeds and federal crop disaster payments (see instructions)

5b Amount received in 2020

6a Amount deferred from 2019

7 Custom hire (machine work) income

8 Other income, including federal and state gasoline or fuel tax credit or refund (see instructions)

9a Gross income. Add amounts in the right column (lines 1a, 1b, 2a, 3a, 3b, 4a, 4b, 5a, 5b, 6a, 7, and 8). If you use the accrual method, enter the amount from Part III, line 3b. See instructions.

9b Farm expenses - Cash and Accrual Method. Do not include personal or living expenses. See instructions.

10a Depreciation and amortization (see instructions). Attach Form 4562

10b Charitable contributions (see instructions)

10c Other deductions (see instructions)

11a Depreciation and section 179 expense (see instructions)

11b Storage and warehousing

12a Employee benefit programs other than on-line 23

12b Freight and trucking

12c Gasoline, fuel, and oil

12d Fertilizers and lime

12e Insurance (other than health)

12f Interest (see instructions)

12g Miscellaneous (see instructions)

12h Other

12i Labor hired (see instructions)

12j Total expenses. Add lines 10a through 12i. If line 12j is negative, see instructions.

13a Net farm profit or (loss). Subtract line 12j from line 9a. If a profit, also enter and attach schedule(s) for where to report it. If a loss, complete lines 13b and 13c.

13b Net farm profit or (loss). Enter the amount from line 13a. If a loss, complete lines 13b and 13c.

13c Check the box that describes your investment in this activity and see instructions for where to report your loss:

13a All investment is at risk

13b Some investment is not at risk

For Paperwork Reduction Act Notice, see the separate instructions. Schedule F (Form 1040) 2020

WYPEŁNIONNY FORMULARZ 4506-C

(W RAZIE PROŚBY FIRMY LENDISTRY)

Form **4506-C** (September 2020) Department of the Treasury - Internal Revenue Service OMB Number 1545-1872

IVES Request for Transcript of Tax Return

Do not sign this form unless all applicable lines have been completed. Request may be rejected if the form is incomplete or illegible. For more information about Form 4506-C, visit www.irs.gov and search IVES.

1a Name shown on tax return (if a joint return, enter the name shown first)

1b First social security number on tax return, individual taxpayer identification number, or employer identification number (see instructions)

2a If a joint return, enter spouse's name shown on tax return

2b Second social security number or individual taxpayer identification number if joint tax return

3 Current name, address (including apt., room, or suite no.), city, state, and ZIP code (see instructions)

4 Previous address shown on the last return filed if different from line 3 (see instructions)

5a IVE participant name, address, and SCR mailbox ID

5b Customer ID number (if applicable) (see instructions)

Caution: This tax transcript is being sent to the third party entered on Line 5a. Ensure that lines 5 through 8 are completed before signing. (see instructions)

6 Transcript requested. Enter the tax form number here (1040, 1065, 1120, etc.) and check the appropriate box below. Enter only one tax form number per request.

a. Return Transcript, which includes most of the line items of a tax return as filed with the IRS. A tax return transcript does not reflect changes made to the account after the return is processed. Transcripts are only available for the following returns: Form 1040 series, Form 1065, Form 1120, Form 1120-A, Form 1120-H, Form 1120-L, and Form 1120S. Return transcripts are available for the current year and returns processed during the prior 3 processing years.

Dowód organizacji działalności

AKTUALNE ZEZWOLENIE NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI

UNIQUE ID NUMBER: 15810298000

State of New York
Department of State
DIVISION OF LICENSING SERVICES

Pursuant to the provisions of
ARTICLE 39-G OF THE GENERAL BUSINESS LAW

BACK THRU THE FUTURE COMPUTER RE
1 PARK DR STE 9
FRANKLIN NJ 07416

EFFECTIVE DATE: 06/20/2019
EXPIRATION DATE: 06/20/2021

BACK THRU THE FUTURE COMPUTER RECYCLING INC
HAS BEEN DULY REGISTERED TO TRANSACT BUSINESS
AS A DOCUMENT DESTRUCTION CONTRACTOR

ROSSANA ROSADO
SECRETARY OF STATE

FOR OFFICE USE ONLY
Control No. 1166490

AKTUALNE ZAŚWIADCZENIE O ZAREJESTROWANIU DZIAŁALNOŚCI

New York State Department of Motor Vehicles
OFFICIAL BUSINESS CERTIFICATE
THIS CERTIFICATE EXPIRES 11/30/06
FACILITY IDENTIFICATION NO. 7041587 DLU

Validation Date and Number: 11/15/04 15114

This person is **REGISTERED AS A DEALER USED**
pursuant to the provisions of the Vehicle and Traffic Law

Facility Number

Validation Number

THE SAMPLE FACILITY INC
123 ANY STREET
ANYTOWN NY 12228

Barcode

POST IN A CONSPICUOUS PLACE

Dowód organizacji działalności

POTWIERDZENIE REJESTRACJI SPÓŁKI

New York State
Department of State
Division of Corporations, State Records
and Uniform Commercial Code
Albany, NY 12231

(This form must be printed or typed in black ink)

CERTIFICATE OF INCORPORATION
OF

(Insert corporate name)

Under Section 402 of the Business Corporation Law

FIRST: The name of the corporation is: _____

SECOND: This corporation is formed to engage in any lawful act or activity for which a corporation may be organized under the Business Corporation Law, provided that it is not formed to engage in any act or activity requiring the consent or approval of any state official, department, board, agency or other body without such consent or approval first being obtained.

THIRD: The county, within this state, in which the office of the corporation is to be located is: _____

FOURTH: The total number of shares which the corporation shall have authority to issue and a statement of the par value of each share or a statement that the shares are without par value are: 20,000 shares at \$1 Par Value

FIFTH: The secretary of state is designated as agent of the corporation upon whom process against the corporation may be served. The address to which the Secretary of State shall mail a copy of any process accepted on behalf of the corporation is:

SIXTH: (optional) The name and street address in this state of the registered agent upon whom process against the corporation may be served is:

DOB-1239 (Rev. 5/03)

ZAŚWIADCZENIE PRZYJĘTEJ NAZWY (CERTIFICATE OF ASSUMED NAME (DBA))

New York State Department of State
Division of Corporations, State Records & Uniform Commercial Code
One Commerce Place, 9th Floor, Albany, NY 12242-4900
Albany, NY 12242
www.dos.ny.gov

**CERTIFICATE OF AMENDMENT
OF
CERTIFICATE OF ASSUMED NAME
OF**

(Insert Real Name of Entity)

Under Section 136 of the General Business Law

FIRST: The real name of the entity is: _____.

SECOND: *Foreign entities only.* If applicable, the fictitious name the entity agreed to use in New York State is: _____.

THIRD: If the real name of the entity is different on the last Certificate of Assumed Name or Certificate of Amendment of Certificate of Assumed Name, the previous name of the entity is: _____.

FOURTH: The entity was formed or authorized under (indicate law):
☐ Business Corporation Law ☐ Not-for-Profit Corporation Law
☐ Education Law ☐ Revised Limited Partnership Act
☐ Insurance Law ☐ Other (specify law): _____
☐ Limited Liability Company Law _____

FIFTH: The present assumed name is: _____.

SIXTH: The date the original Certificate of Assumed Name was filed is: _____.

SEVENTH: The date, if applicable, the last Certificate of Amendment of Certificate of Assumed Name was filed is: _____.

EIGHTH: The following change(s) are being made (check the appropriate change(s)):
☐ **Entity Name:**
The new name of the entity is: _____.
☐ **Assumed Name:**
The new assumed name is: _____.
☐ **Principal Place of Business:**
The principal place of business is changed to (include the number and street, city, state and zip code) : _____.

Dowód organizacji działalności

POŚWIADCZENIE UPRAWNIEŃ



ZAŚWIADCZENIE O REJESTRACJI SPÓŁKI Z O. O.

New York State Department of State
Division of Corporation, State Records and Uniform Commercial Code
One Commerce Plaza, 99 Washington Avenue
Albany, NY 12231
www.dos.ny.gov

CERTIFICATE OF INCORPORATION
OF

(Insert Corporate Name)

Under Section 402 of the Business Corporation Law

FIRST: The name of the corporation is:

SECOND: This corporation is formed to engage in any lawful act or activity for which a corporation may be organized under the Business Corporation Law, provided that it is not formed to engage in any act or activity requiring the consent or approval of any state official, department, board, agency or other body without such consent or approval first being obtained.

THIRD: The county, within this state, in which the office of the corporation is to be located is:

FOURTH: The total number of shares which the corporation shall have authority to issue and a statement of the par value of each share or a statement that the shares are without par value are: 200 No Par Value

FIFTH: The Secretary of State is designated as agent of the corporation upon whom process against the corporation may be served. The address to which the Secretary of State shall mail a copy of any process accepted on behalf of the corporation is:

DOS-1239-61 (Rev. 02/12) Page 1 of 2

Dowód lokalizacji firmy i bieżącej działalności

Wnioskodawcy muszą przedstawić **dwa (2)** z poniższych dokumentów, aby dowieść lokalizacji firmy i bieżącej działalności:

- 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

Ważna uwaga: Spośród wymienionych powyżej dokumentów wyciągi miesięczne muszą być sporządzone w ciągu ostatnich 30 dni od momentu złożenia wniosku, a pozostałe dokumenty powinny być podpisane lub złożone w najbardziej aktualnej wersji.

NYS ST-809

NEW YORK STATE Department of Taxation and Finance
New York State and Local Sales and Use Tax Return for Part-Quarterly (Monthly) Filers
 Part-Quarterly (Monthly) ST-809
 January 2020
 Tax period: January 1, 2019 – January 31, 2019

Enter tax identification number
 Legal name (print ID number and legal name or if appears on the Certificate of Authority)
 DBA (doing business as) name
 Number and street
 City, state, ZIP code

Due date: Thursday, February 20, 2020
 You will be responsible for penalty and interest if your return and any payment due is not electronically filed or postmarked by this date.

Mandatory to use Sales Tax Web File: Most filers fall under this requirement. See Form ST-809-L, Instructions for Form ST-809.

No tax due? Enter your gross sales and services in box 1 of Step 1 below, enter zero in boxes 2 and 3. You must file by the due date even if no tax is due. There is a \$50 penalty for late filing of a no-tax-due return. See instructions.

Has your address or business information changed? If so, visit our website (see Note) for instructions and see the change my address option for further instructions. If not, check the box to the right and enter new mailing address above. See instructions.

Complete Step 1 or Step 2, but not both.

Step 1: Long method of calculating tax due (see instructions)

1. Enter total gross sales and services (to nearest dollar)	1	00
2. Enter total taxable sales and services (to nearest dollar)	1	00
3. Enter total purchases subject to tax (to nearest dollar)	1	00
4. Sales and use tax	1	00
5. Credit for prepaid sales tax	1	00
6. Net tax due (subtract box 5 amount from box 4 amount)	1	00
7. Credits not identified (attachments required)	1	00
8. Advance payments	1	00
9. Add box 7 amount to box 8 amount	1	00
10. Sales and use tax due (subtract box 9 amount from box 8 amount)	1	00
11. Penalty and interest	1	00
12a. Amount due (add box 10 amount to box 11 amount)	1	00
12b. Amount paid	1	00

Step 2: Short method of calculating tax due (see instructions)

1. Comparable quarter of previous year	1	00
2. Tax due (enter half of box 1 amount)	1	00
3. Credit for prepaid sales tax	1	00
4. Net tax due (subtract box 3 amount from box 2 amount)	1	00
5. Credits not identified (attachments required)	1	00
6. Advance payments	1	00
7. Add box 5 amount to box 6 amount	1	00
8. Sales and use tax due (subtract box 7 amount from box 4 amount)	1	00
9. Penalty and interest	1	00
10a. Amount due (add box 8 amount to box 9 amount)	1	00
10b. Amount paid	1	00

*Include short method adjustment in box 1 (see short method adjustment on page 3 of instructions.) For office use only
 Locality: Adjustment \$

ST-809 (1/20) Page 1 of 2

Dowód organizacji działalności

DOKUMENTACJA PODATKU OD SPRZEDAŻY
ST-100

New York State Department of Taxation and Finance
New York State and Local
Quarterly Sales and Use Tax Return

Quarterly ST-100
June July August
Tax period
June 1, 2009 – August 31, 2009

Sales tax identification number
Legal name (Print ID number and legal name as it appears on the Certificate of Authority)
DBA (doing business as) name
Number and street
City, state, ZIP code

September 2009
Due date:
Monday, September 21, 2009
You will be responsible for penalty and interest if your return is not postmarked by this date.

No tax due? Enter your gross sales and services in box 1 of Step 1 below, in Step 3 on page 3, enter date in boxes 12, 13, and 14 and complete Step 8. You must file by the due date even if no tax is due. There is a \$50 penalty for late filing of a no-tax-due return. See 6 in instructions.
Final return? Mark an X in the box to the right if you are discontinuing your business and this is your final return; complete this return and the back of your Certificate of Authority. Attach the Certificate of Authority to the return. See 6 in instructions.
Has your address or business information changed? If so, visit our Web site at www.nystax.gov and see the change my address option for further instructions, or mark an X in the box to the right and enter new mailing address above. See 6 in instructions.

Step 1 of 9 Gross sales and services Enter total gross sales and services (including exempt sales). Do not include sales tax in this amount. See 6 in instructions. 1. 00

Step 2 of 9 Do I need to file any additional schedules? Need to obtain schedules? See Need help? on page 4 of Form ST-100-4.

Form ST-100.2, Quarterly Schedule A — Use to report tax and taxable receipts from sales of food and drink (restaurant meals, takeout, etc.) and from hotel/motel room occupancy in Nassau or Niagara County, as well as admissions, club dues, and cabaret charges in Niagara County.
Form ST-100.3, Quarterly Schedule B — Use to report tax due on nonresidential utility services in certain counties where school districts or cities impose tax, and on residential energy sources and services subject to local taxes. Remainder: Use Form ST-100.3-ATT, Quarterly Schedule B-ATT, to report sales of these nonresidential utility services made to QEZEs.
Form ST-100.10, Quarterly Schedule FR — Use to report retail sales of qualified motor fuel or diesel motor fuel and fuel taken from inventory, as explained in the schedule's instructions.
Form ST-100.7, Quarterly Schedule H — Use to report sales of clothing and footwear eligible for exemption from New York State and some local sales and use tax.
Form ST-100.5, Quarterly Schedule N — Use to report taxes due and sales of certain services in New York City. Remainder: Use Form ST-100.5-ATT, Quarterly Schedule N-ATT, if you are a provider of parking services in New York City.
Form ST-100.9, Quarterly Schedule Q — Use to report sales of tangible personal property or services to Qualified Empire Zone Enterprises (QEZE) eligible for exemption from New York State and some local sales and use tax.
Form ST-100.8, Quarterly Schedule T — Use to report taxes due on telephone services, telephone answering services, and telegraph services imposed by certain counties, school districts, and cities. Remainder: Use Form ST-100.8-ATT, Quarterly Schedule T-ATT, to report sales of these services made to QEZE.
Schedules CT and NJ: For reciprocal tax agreement filing requirements, see 6 in instructions.
Refer to Form ST-100-4, Instructions for Form ST-100, if you have questions or need help. Please be sure to keep a completed copy of your return for your records.
Proceed to Step 3, page 2

For office use only

5000108090094 ST-100 (8/09) Page 1 of 4

OSTATNIO PRZESŁANY DOKUMENT NYS-45
DLA PRACODAWCÓW.

NYS-45 (1/19) Quarterly Combined Withholding, Wage Reporting, And Unemployment Insurance Return

Reference these numbers in all correspondence:
UI Employer registration number
Withholding identification number
Employer legal name:

Mark an X in only one box to indicate the quarter (a separate return must be completed for each quarter) and enter the year.
Jan 1 - Mar 31 Apr 1 - Jun 30 Jul 1 - Sep 30 Oct 1 - Dec 31 Year Y Y
Are dependent health insurance benefits available to any employee? Yes No
If seasonal employer, mark an X in the box
a. First month b. Second month c. Third month

Number of employees Enter the number of full-time and part-time covered employees who worked during or received pay for the week that includes the 15th day of each month.
a. First month b. Second month c. Third month

Part A - Unemployment insurance (UI) information
1. Total remuneration paid this quarter 0 0
2. Remuneration paid this quarter in excess of the UI wage base since January 1 (see inst.) 0 0
3. Wages subject to contribution (add line 2 to line 1) 0 0
4. UI contributions due Enter your UI rate %
5. Re-employment service fund (multiply line 3 x .00075)
6. UI previously underpaid with interest
7. Total of lines 4, 5, and 6
8. Enter UI previously overpaid
9. Total UI amounts due if line 7 is greater than line 8, enter difference here and mark as X on line 10
10. Total UI overpaid if line 8 is greater than line 7, enter difference and mark box 11 below
11. Apply to outstanding liabilities and/or refund
21. Total payment due (add lines 9 and 10; make one contribution payable to NYS Employment Contributions and Taxes)
*An overpayment of either UI contributions or withholding tax cannot be used to offset an amount due for the other. Complete Parts D and E on back of form, if required.

Part B - Withholding tax (WT) information
12. New York State tax withheld
13. New York City tax withheld
14. Yonkers tax withheld
15. Total tax withheld (add lines 12, 13, and 14)
16. WT credit from previous quarter's return (see inst.)
17. Form NYS-1 payments made for quarter
18. Total payments (add lines 16 and 17)
19. Total WT amount due if line 15 is greater than line 16, enter difference
20. Total WT overpaid if line 16 is greater than line 15, enter difference here and mark as X on line 20a or 20b
20a. Apply to outstanding liabilities and/or refund
20b. Credit to next quarter withholding tax

Part C - Employee wage and withholding information
Quarterly employee wage reporting and withholding information (If more than five employees or if reporting other wages, do not make entries in this section; complete Form NYS-45-ATT. Do not use negative numbers; see instructions.)
a Social Security number b Last name, first name, middle initial c Total UI contributions paid this quarter d Gross federal wages or distribution (see instructions) e Total NYS, NYC, and Yonkers tax withheld
Totals (column c must equal remuneration on line 1; see instructions for exceptions)
Sign your return: I certify that the information on this return and any attachments is to the best of my knowledge and belief true, correct, and complete.
Signature (see instructions) Signer's name (please print) Title
Date Telephone number

Wykaz własności

Lista nazwisk, adresów, numerów ubezpieczenia społecznego (przedsiębiorcy spoza USA: indywidualny numer identyfikacyjny podatnika), numerów telefonów, adresów e-mail, udziałów procentowych i dokumentów tożsamości ze zdjęciem wszystkich właścicieli posiadających co najmniej 20% udziałów w firmie:

Ten formularz można pobrać za pośrednictwem portalu lub [KLIKAJĄC TUTAJ](#).

Name	Jane Doe
Residential Address	123 Test Street
City	New York City
State	New York
Postal Code	10001
SSN or ITIN	000-00-0001
Phone Number	123-456-7890
E-mail	janedoe@yopmail.com
Percentage Ownership	100%

Dokumenty niezbędne do przekazania środków (tylko dla kwalifikujących się, zaakceptowanych wnioskodawców)

W-9

Form W-9 (Rev. October 2018) Department of the Treasury Internal Revenue Service	Request for Taxpayer Identification Number and Certification ▶ Go to www.irs.gov/FormW9 for instructions and the latest information.	Give Form to the requester. Do not send to the IRS.
Print or type. See specific instructions on page 3.	1 Name (as shown on your income tax return). Name is required on this line; do not leave this line blank.	
	2 Business name/disregarded entity name, if different from above	
	3 Check appropriate box for federal tax classification of the person whose name is entered on line 1. Check only one of the following seven boxes. ☐ Individual/sole proprietor or single-member LLC ☐ C Corporation ☐ S Corporation ☐ Partnership ☐ Trust/estate ☐ Limited liability company. Enter the tax classification (C=C corporation, S=S corporation, P=Partnership) ▶ _____ Note: Check the appropriate box in the line above for the tax classification of the single-member owner. Do not check LLC if the LLC is classified as a single-member LLC that is disregarded from the owner unless the owner of the LLC is another LLC that is not disregarded from the owner for U.S. federal tax purposes. Otherwise, a single-member LLC that is disregarded from the owner should check the appropriate box for the tax classification of its owner. ☐ Other (see instructions) ▶ _____ (Specify on accounts maintained outside the U.S.)	
	4 Exemptions (codes apply only to certain entities, not individuals; see instructions on page 3): Exempt payee code (if any) _____ Exemption from FATCA reporting code (if any) _____	
	5 Address (number, street, and apt. or suite no.) See instructions.	
	6 City, state, and ZIP code	
	7 List account number(s) (see instructions)	
Requester's name and address (optional) _____		
Part I Taxpayer Identification Number (TIN) Enter your TIN in the appropriate box. The TIN provided must match the name given on line 1 to avoid backup withholding. For individuals, this is generally your social security number (SSN). However, for a resident alien, sole proprietor, or disregarded entity, see the instructions for Part I, later. For other entities, it is your employer identification number (EIN). If you do not have a number, see <i>How to get a TIN</i> , later. Note: If the account is in more than one name, see the instructions for line 1. Also see <i>What Name and Number To Give the Requester</i> for guidelines on whose number to enter.		
Social security number		OF
Employer identification number		
Part II Certification Under penalties of perjury, I certify that: 1. The number shown on this form is my correct taxpayer identification number (or I am waiting for a number to be issued to me); and 2. I am not subject to backup withholding because: (a) I am exempt from backup withholding, or (b) I have not been notified by the Internal Revenue Service (IRS) that I am subject to backup withholding as a result of a failure to report all interest or dividends, or (c) the IRS has notified me that I am no longer subject to backup withholding; and 3. I am a U.S. citizen or other U.S. person (defined below); and 4. The FATCA code(s) entered on this form (if any) indicating that I am exempt from FATCA reporting is correct. Certification instructions. You must cross out item 2 above if you have been notified by the IRS that you are currently subject to backup withholding because you have failed to report all interest and dividends on your tax return. For real estate transactions, item 2 does not apply. For mortgage interest paid, acquisition or abandonment of secured property, cancellation of debt, contributions to an individual retirement arrangement (IRA), and generally, payments other than interest and dividends, you are not required to sign the certification, but you must provide your correct TIN. See the instructions for Part II, later.		
Sign Here	Signature of U.S. person ▶ _____	Date ▶ _____

INFORMACJE O KONCIE BANKOWYM

* Bank Name

* Routing Number
[\(What is this?\)](#)

* Confirm Routing Number

* Checking Account Number
[\(What is this?\)](#)

* Confirm Checking Account Number

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/>

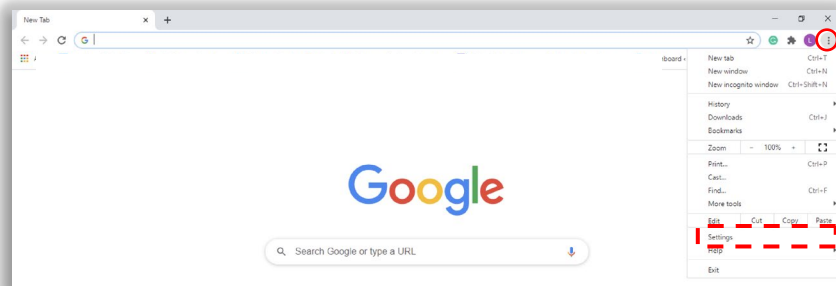
Zanim rozpoczniesz składanie wniosku, wykonaj następujące czynności w Chrome:

- 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.

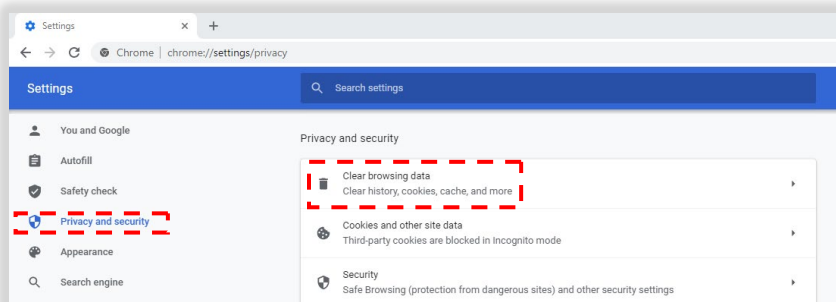
Wskazówka 2: Wyczyść cache

INSTRUKCJE

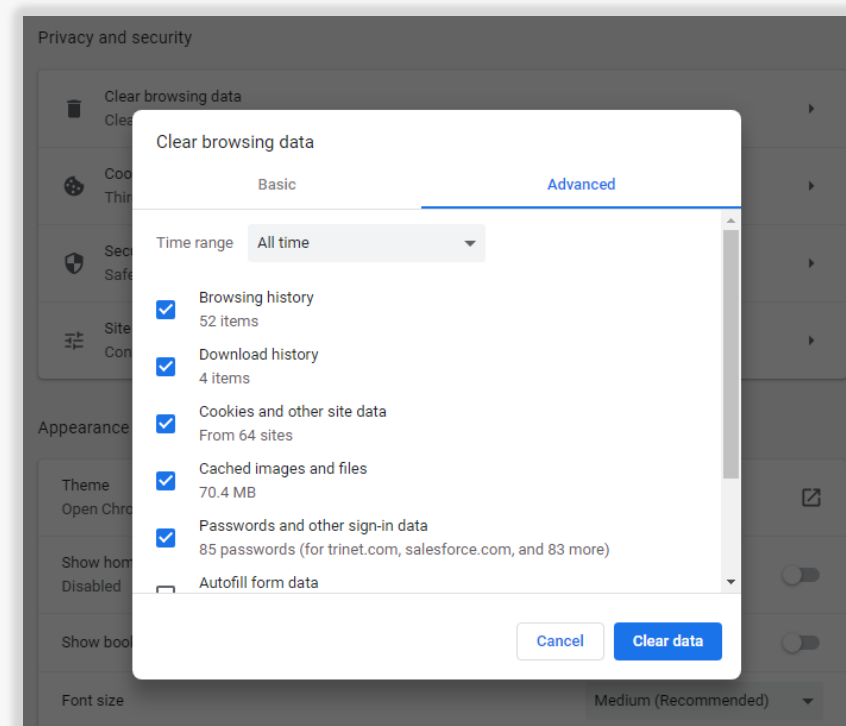
1. Kliknij trzy kropki w górnym prawym rogu i przejdź do „Ustawienia”



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



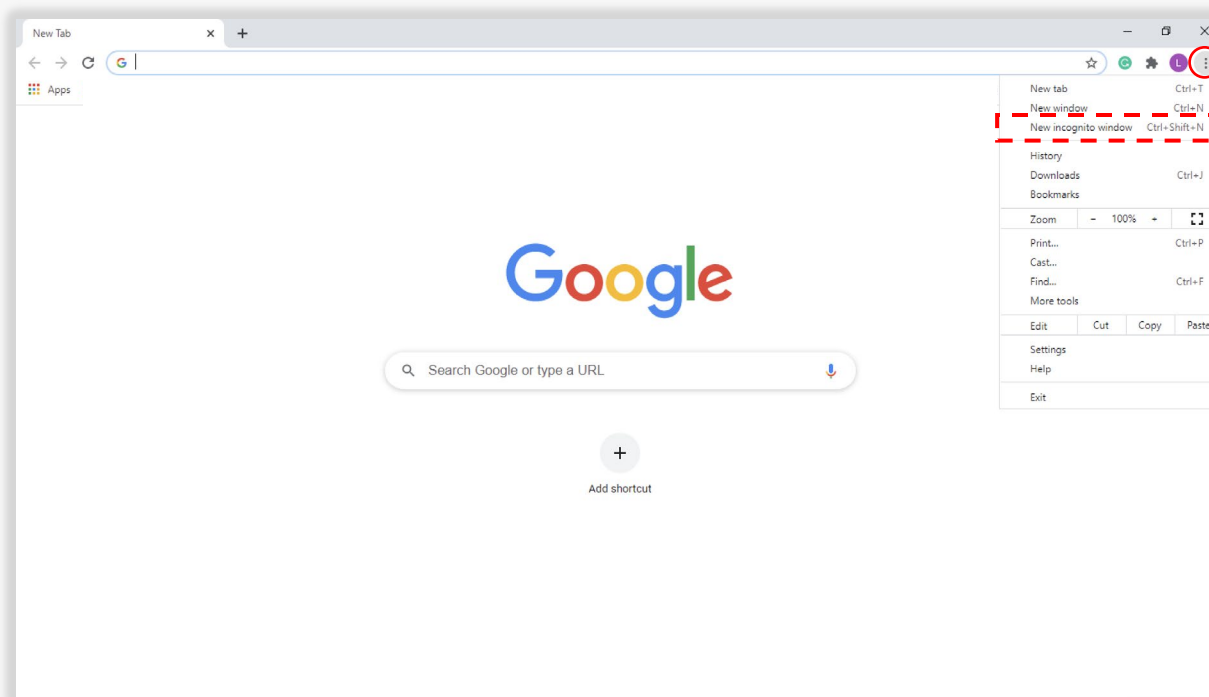
3. Wybierz „Wyczyść dane”



Wskazówka 3: Korzystaj z trybu incognito

INSTRUKCJE

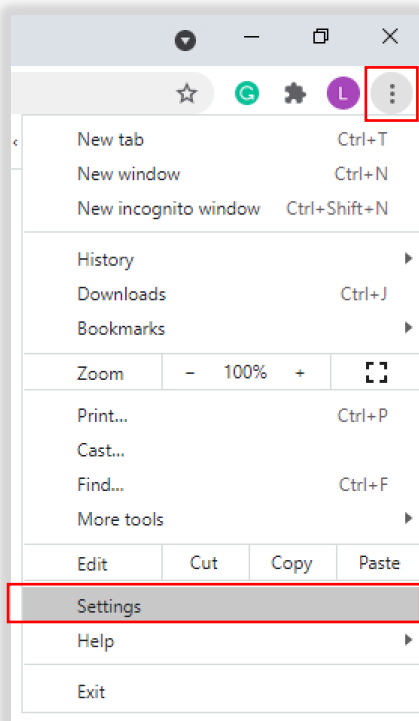
Kliknij trzy kropki w górnym prawym rogu przeglądarki i wybierz „**Nowy tryb incognito**”. Przeglądarka otworzy nowe okno.



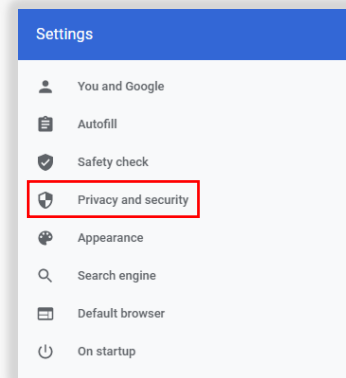
Wskazówka 4: Wyłącz blokowanie wyskakujących powiadomień

INSTRUKCJE

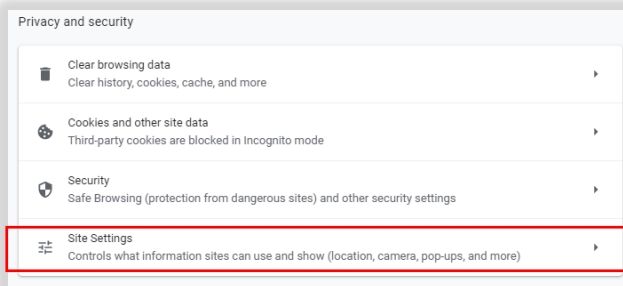
1. W przeglądarce Google Chrome kliknij trzy kropki w górnym prawym rogu i przejdź do „**Ustawienia**”



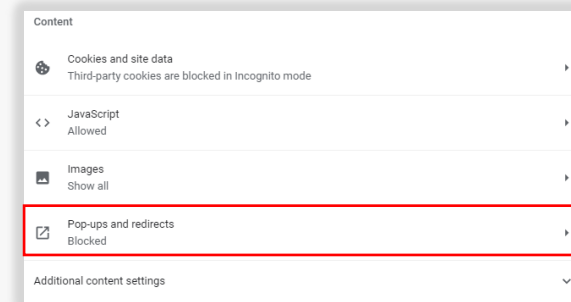
2. Wybierz „**Prywatność i bezpieczeństwo**”



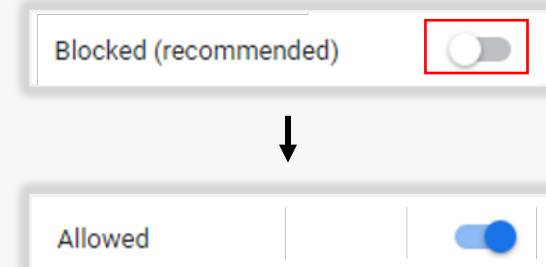
3. Wybierz „**Ustawienia witryn**”



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 (pliki .IMG i .JPEG NIE są obsługiwane).**
- 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

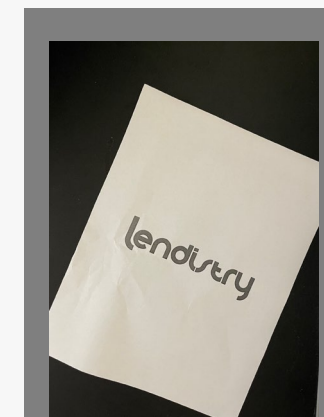
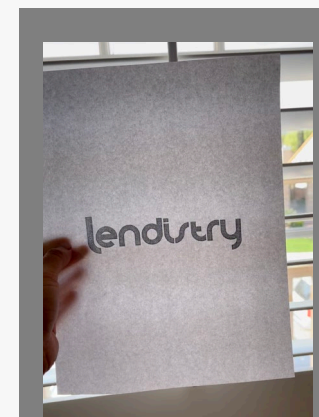
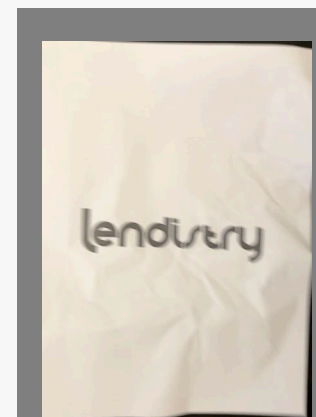
Apple | [Kliknij tutaj, by pobrać](#)

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:

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

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.

ENTER EMAIL ADDRESS

NOTIFY BY EMAIL

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

Empire State
Development

Powered by
lendistry

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.

Let's get started with your application (New York Small Business Recovery Grant Program)

First Name (Please enter answer in English) *
jane

Last Name (Please enter answer in English) *
Doe

Email Address *
nyrecovery@yopmail.com

Confirm Email Address *
nyrecovery@yopmail.com

Owner cell Phone *
123-555-0000

Confirm owner cell Phone *
123-555-0000

Business Name (Please enter answer in English) *
My Company

Zip Code of Business *
10001

Referral Partner *
ACCORD Corporation

Preferred Language *
English

☒ I accept the [SMS/Text Policy](#)

CONTINUE

ZGODA NA POŁĄCZENIA WYBIERANE AUTOMATYCZNIE LUB WIADOMOŚCI

CONSENT TO AUTO-DIALED CALLS OR TEXT MESSAGES:

I expressly consent to receive calls and messages to landline, wireless or similar devices, including auto-dialed and pre-recorded message calls and SMS messages (including text messages) from Lendistry and/or its authorized representatives at telephone numbers that I have provided in my application for the purposes of receiving updates and other information related to the New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program. I acknowledge that consent is not a condition of submitting an application, and that message and data rates may apply.

Okay

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.

The screenshot shows a form titled "Owner Details" with two columns of input fields. The left column includes fields for Owner First Name (Jane), Owner Email (nyrecovery@yopmail.com), Owner Address (123 Test Street), Owner City (New York City), Owner Zip (10001), Owner date of birth (12/03/1991), and % of Ownership (100). The right column includes fields for Owner Last Name (Doe), Owner Telephone (123-555-0000), Owner Address 2, Owner State (New York), Owner County (Albany County), and Owner Social Security (000-00-0001). At the bottom left, there is a checkbox labeled "I accept the Terms and Conditions". At the bottom right, there is a purple button labeled "SAVE & AGREE".

REGULAMIN

The screenshot shows a screen with a close button (X) in the top right corner. The text reads: "By checking the box I acknowledge that I have read and agree to the following:". Below this, there is a list of three links: "1. Terms of Use", "2. Additional Authorizations", and "3. Privacy Policy". At the bottom, it states: "LENDISTRY is a licensed California Financial Lender, License # 60DBO66872". At the bottom center, there is a purple button labeled "Okay".

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.

Business information

Business Name * My Company	DBA (Doing Business As)-[Note-If No DBA type NONE] (Please enter answer in English) * none
Business EIN (Only digits, cannot contain special character or spaces) * 000000001	Business Phone # * 123-555-0000
Business Type * Corporation	State of Incorporation * New York
Business Address (Please do not enter PO Box & enter answer in English) * 123 Company Street	Address 2 (Please do not enter PO Box & enter answer in English)
City (Please enter answer in English) * New York City	State * New York
County * Albany County	Zip * 10001
Date Business Established (mm/dd/yyyy) * 04/23/2016	Business Website URL - (if no website please type none.com) * none.com

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.)

***W liczbie pracowników należy uwzględnić wszystkich właścicieli otrzymujących wynagrodzenie i otrzymujących zestawienie W-2.**

How can we help you [Watch Video](#)

Purpose of grant *	Estimated grant eligibility amount *
Payroll Costs	\$ 10000 Check Eligibility
Annual Gross Receipts for 2019 (this should match your tax return) *	Was your business profitable in 2019?
\$ 50000	Yes
# of Full-time Employees (2020) *	# of Part-time Employees (2020) *
5	0
# of Jobs created (2020) *	# of Jobs retained (2020) *
0	3

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?

The screenshot shows a section titled 'Ujawnienia' (Disclosures) with a 'Obejrzyj wideo' (Watch video) link. It contains seven numbered questions, each followed by a 'Wybierz odpowiedź *' (Select answer *) dropdown menu. The questions are:

- 1) Czy na dzień złożenia wniosku Twoja firma jest otwarta i działa?
- 2) Czy Twoja firma jest zorganizowana jako For-Profit Business?
- 3) Czy w znacznym stopniu przestrzegasz obowiązujących przepisów, regulacji, kodeksów i wymagań federalnych, stanowych i lokalnych?
- 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?
- 5) Czy Twoja firma działa w niezależnym sektorze sztuki i kultury For-Profit, jak zdefiniowano powyżej?
- 6) Czy jesteś firmą będącą własnością weterana z niepełnosprawnością usługową?
- 7) Czy Twoja firma jest założona jako spółdzielnia pracownicza?

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.

Please confirm that the information provided is correct and you would like to submit your application by selecting “Yes” from the dropdown below and then clicking “Continue”. Please note that once you click “Continue”, you will no longer be able to edit your responses. Once you continue with your application submission, you will receive a confirmation message with further instructions.

If you would like to edit or complete your application later, then select “No” from the dropdown below and click “Save & Continue Later”. Please check your email for your username and password to the Portal. You will be able to sign in and complete your application there.

Please select Yes or No ▼

Save & Continue Later Continue

Uprasza się wszystkich wnioskodawców o przestanie wymaganych dokumentów w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. **W przypadku niedokończenia składania wniosku i nieprzestania wszystkich wymaganych dokumentów w ciągu 60 dni wniosek zostanie dezaktywowany.**

Sekcja 8: Wiadomość z potwierdzeniem

INSTRUKCJE

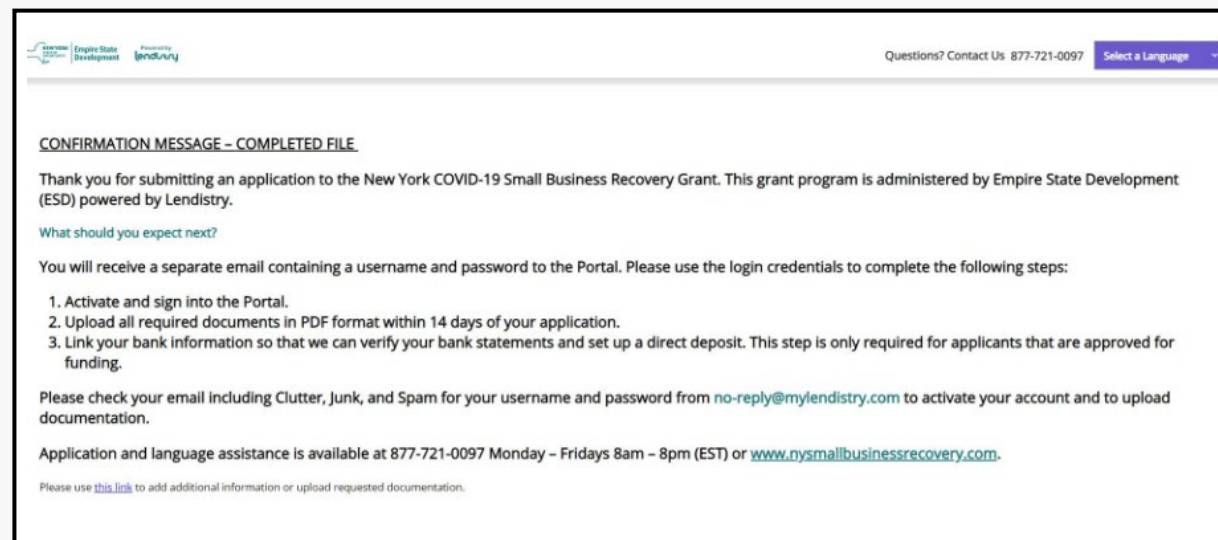
Po pomyślnym przesłaniu wniosku otrzymasz następującą wiadomość.

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.



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

Statusy wniosków w portalu

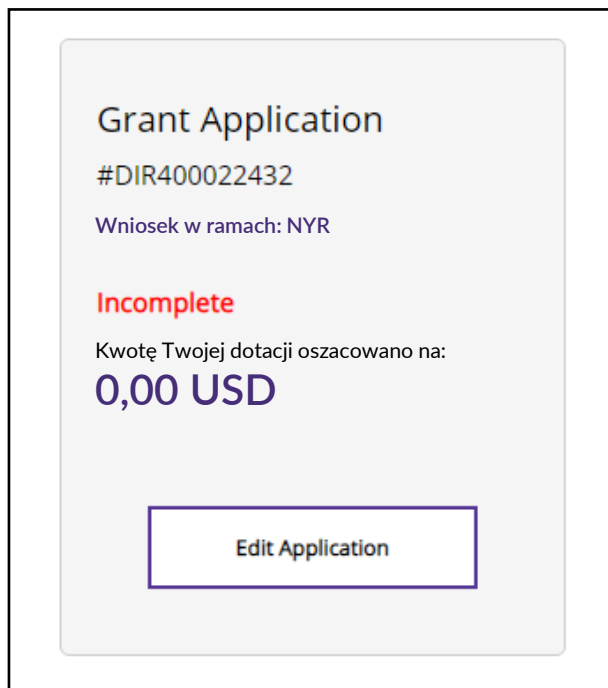
(Co oznaczają i co należy zrobić)



Empire State
Development

Powered by
lendiostry

Jak znaleźć status swojej aplikacji w portalu?



Grant Application
#DIR400022432
Wniosek w ramach: NYR

Incomplete

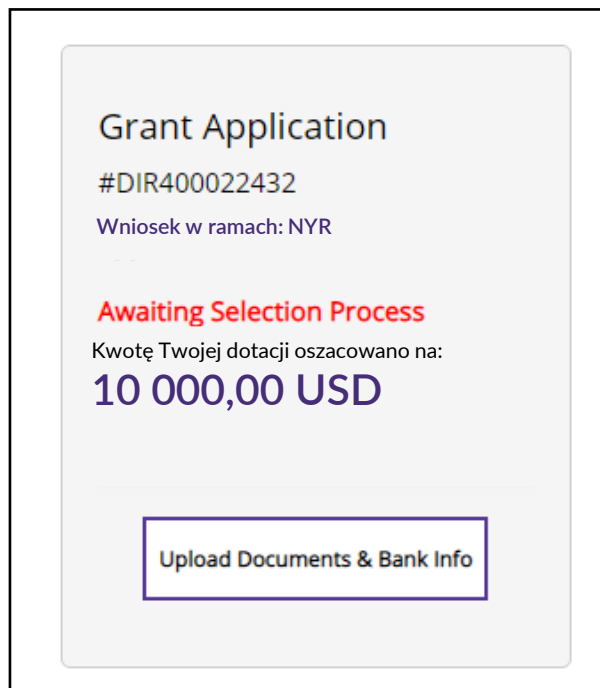
Kwotę Twojej dotacji oszacowano na:
0,00 USD

Edit Application

NIWYPEŁNIONO

Co to znaczy: Rozpoczęto składanie wniosku online, ale go nie ukończono.

Co powinienesz(-naś) zrobić: Zaloguj się do Portalu i wypełnij wszystkie pola we wniosku. Aby móc ubiegać się o dofinansowanie, należy złożyć wypełniony wniosek.



Grant Application
#DIR400022432
Wniosek w ramach: NYR

Awaiting Selection Process

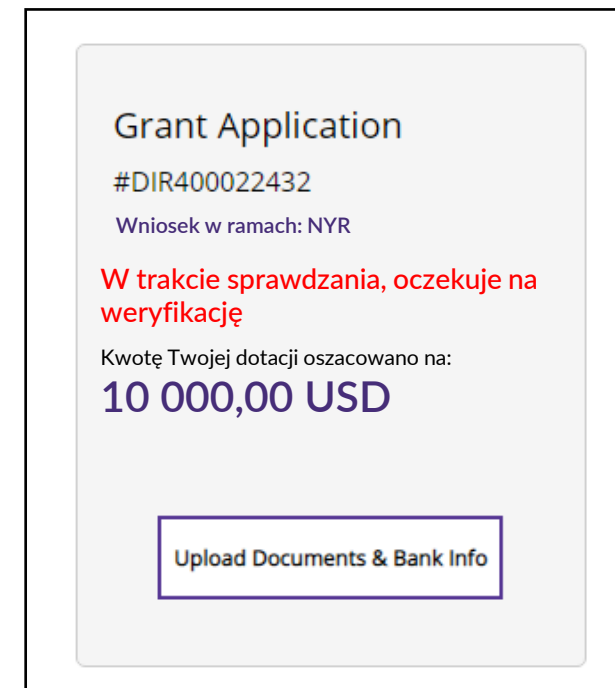
Kwotę Twojej dotacji oszacowano na:
10 000,00 USD

Upload Documents & Bank Info

OCZEKUJE NA WYBÓR

Co to znaczy: przesłano kompletne zgłoszenie i oczekuje ono obecnie na sprawdzenie pod kątem spełnienia wymagań.

Co powinienesz(-naś) zrobić: sprawdzaj pocztę e-mail, na którą zostanie wysłane powiadomienie o decyzji. Prześlij wszystkie wymagane dokumenty w formacie PDF. Dostępne są dwa statusy dotyczące przejścia do dalszego etapu składania wniosku: zostaniesz wybrany(/-a) lub nie zostaniesz wybrany(/-a).



Grant Application
#DIR400022432
Wniosek w ramach: NYR

W trakcie sprawdzania, oczekuje na weryfikację

Kwotę Twojej dotacji oszacowano na:
10 000,00 USD

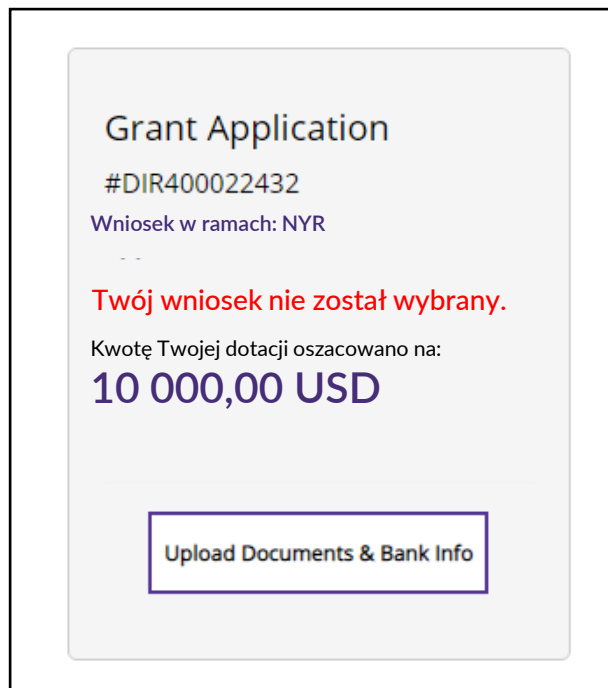
Upload Documents & Bank Info

W TRAKCIE SPRAWDZANIA, OCZEKUJE NA WERYFIKACJĘ

Co to znaczy: Spełniasz minimalne wymagania kwalifikacyjne programu i **przechodzisz do kolejnego etapu składania wniosku**. Wybór ten nie gwarantuje otrzymania dotacji. Firma Lendistry wyśle do Ciebie e-mail lub zadzwoni z aktualizacjami dotyczącymi Twojego wniosku.

Co powinienesz(-naś) zrobić: oczekuj na kontakt ze strony firmy Lendistry. Ustosunkuj się do wszelkich próśb firmy w odpowiednim terminie.

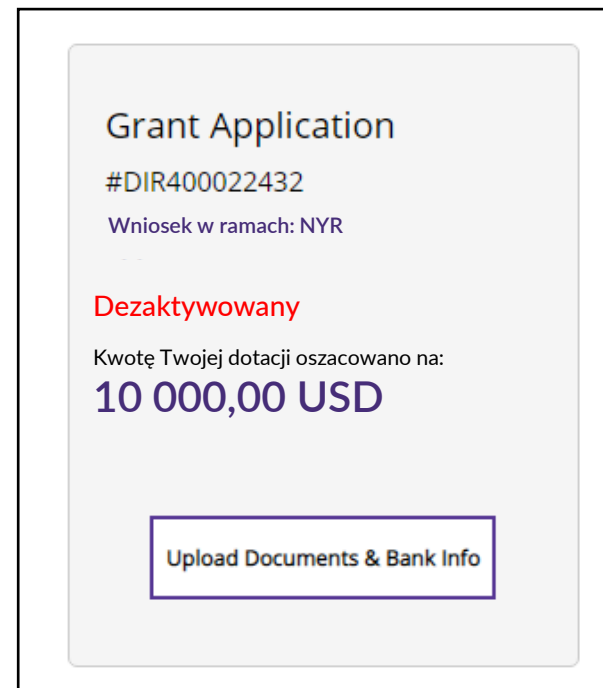
Jak znaleźć status swojej aplikacji w portalu?



NIE WYBRANO

Co to znaczy: Nie spełniasz minimalnych wymagań dotyczących programu, a Twoje zgłoszenie zostało zdyskwalifikowane.

Co powinienesz(-naś) zrobić: Jeśli uważasz, że Twoje zgłoszenie zostało niesłusznie odrzucone, skontaktuj się z naszym Call Center, aby uzyskać pomoc.



DEZAKTYWOWANY

Co to znaczy: rozpoczęto proces składania wniosku, ale nie został on dokończony ani nie przesłano wszystkich wymaganych dokumentów w ciągu 60 dni. Twój wniosek uznano za nieaktywny i nie będzie rozpatrywany.

Co powinienesz(-naś) zrobić: jeśli chcesz kontynuować proces składania wniosku, skontaktuj się z call center w celu ponownej aktywacji wniosku.

Przesyłanie dokumentów

Jak przesłać dokumenty do Portalu



Empire State
Development

Powered by
lendiostry

Opis portalu

WAŻNE UWAGI

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

- Dane bankowe są potrzebne tylko wtedy, gdy dotacja zostanie Ci przyznana.
- Jeśli dokument nie dotyczy Twojej firmy, wybierz N/A.
- **WSZYSTKIE dokumenty należy przesyłać w formacie PDF. Rozmiar pliku PDF musi być mniejszy niż 15 MB. Dokumenty składające się z wielu stron należy przesyłać 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.

The screenshot shows a web form titled 'UPLOAD DOCUMENTS' and 'BANK INFO'. It includes a dropdown for 'Your business is a Corporation' and an 'IMPORTANT NOTE' box stating: 'To avoid error please do not open multiple tabs.' Below this is a table for document uploads with the following items:

Please upload each document under the corresponding category listed below.	
Application Certification	COMPLETED
Government Issued Photo ID/TIN 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

Uprasza się wszystkich wnioskodawców o przesłanie wymaganych dokumentów w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. **W przypadku niedokończenia składania wniosku i nieprzesłania wszystkich wymaganych dokumentów w ciągu 60 dni wniosek zostanie dezaktywowany.**

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.

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	▼

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

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		

Zaświadczenie wnioskodawcy

Jak pobrać i wypełnić formularz



Empire State
Development

Powered by
lendiostry

Pobierz i wypełnij Zaświadczenie wnioskodawcy elektronicznie

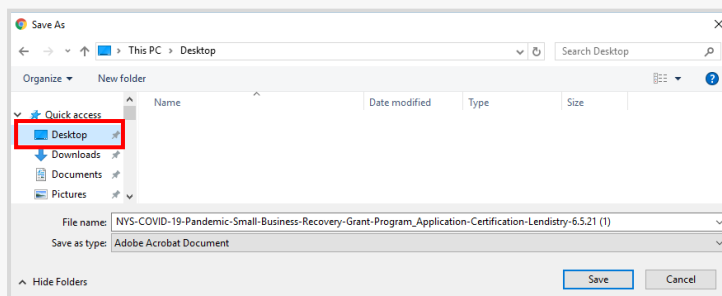
INSTRUKCJE

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

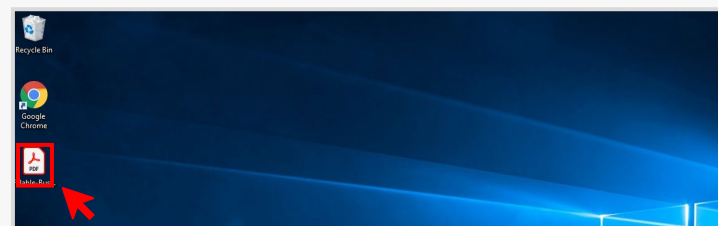
KROK 2: Kliknij ikonę , aby pobrać Zaświadczenie wnioskodawcy na swój komputer.



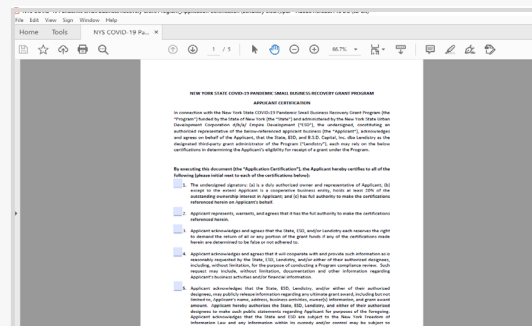
KROK 3: Zapisz zaświadczenie na pulpicie.



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.

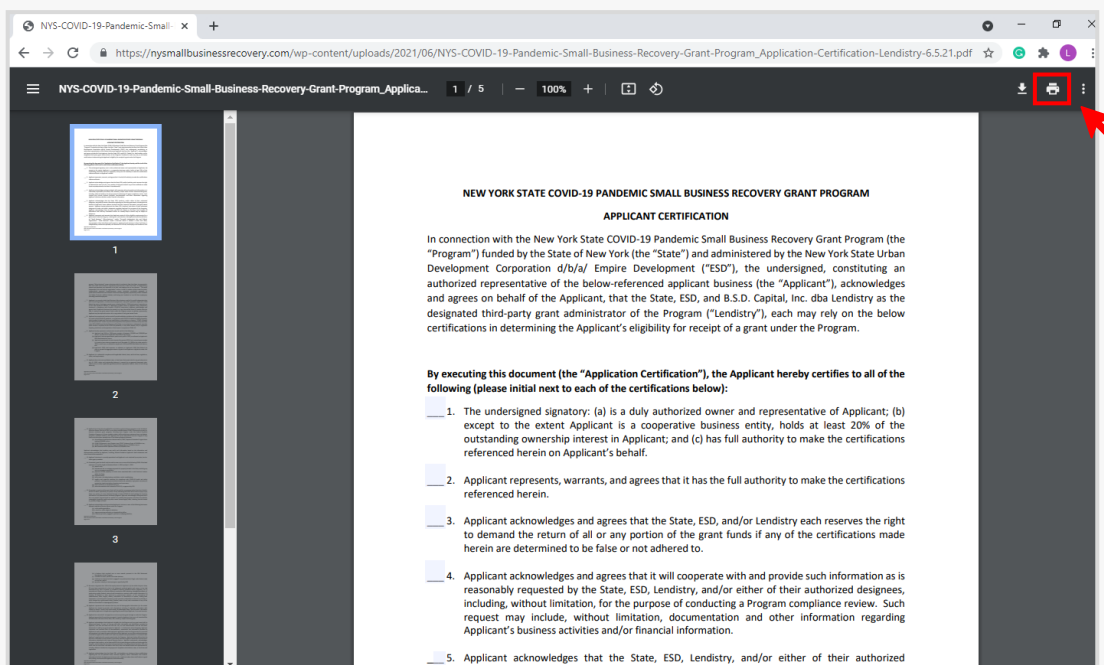
KROK 7: Prześlij wypełnione Zaświadczenie wnioskodawcy do portalu.

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.

Łączenie z danymi bankowymi

(Wymagane tylko w przypadku przyznania dotacji.)



Empire State
Development

Powered by
lendistry

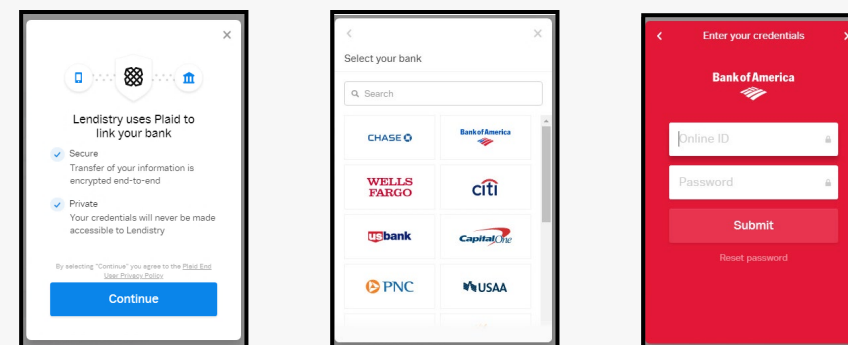
Jak połączyć informacje bankowe w Portalu

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

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 gospodarczą, konto bankowe musi być firmowym kontem rozliczeniowym oraz być zgodne z nazwą lub DBA.

Firmowe konto bankowe

- Aby uzyskać ostateczne zatwierdzenie wniosku, musisz posiadać **firmowe konto bankowe**, na które zostaną przelane środki ze wsparcia finansowego.
 - Dane firmowego konta bankowego muszą być zgodne z nazwą firmy widniejącą we wniosku i na wyciągach bankowych.
 - Jeśli Twoja firma jest jednoosobową działalnością gospodarczą, konto bankowe **musi być firmowym kontem bankowym** oraz być zgodne z nazwą lub DBA.
- Używanie osobistego konta bankowego jako konta bankowego dla firmy jest niedopuszczalne. Nie ma wyjątków od tej zasady.
 - Jeżeli wnioskodawca nie posiada firmowego konta bankowego, powinien je założyć w celu spełnienia wymagań programu.
- Przetwarzanie wniosku nie jest możliwe, jeżeli nie jest w nim wskazane firmowe konto bankowe. Stwarza to ryzyko odrzucenia wniosku.

JĘŚLI NIE MASZ FIRMOWEGO KONTA BANKOWEGO

Jeśli nie masz firmowego konta bankowego, zachęcamy do jego otworzenia, aby spełnione były wymagania programu. Aby otworzyć konto, skontaktuj się z lokalnym bankiem lub skonsultuj z zaufanym doradcą finansowym. Następujące instytucje finansowe zgłosiły gotowość do współpracy z wnioskodawcami w tym programie. Lista nie jest wyczerpująca, ani nie ma na celu reklamowania którejkolwiek z wymienionych instytucji finansowych.

1. [Oddziały](#) banku Ponce
2. [Oddziały](#) banku Spring
3. [Oddziały](#) banku Carver
4. Spółdzielcze kasy pożyczkowe CDFI
 - [Oddziały](#) federalnej spółdzielczej kasy pożyczkowej Alternatives Federal
 - [Oddziały](#) federalnej spółdzielczej kasy pożyczkowej Brooklyn Cooperation
 - [Oddziały](#) federalnej spółdzielczej kasy pożyczkowej Lower East Side Peoples
 - [Oddziały](#) federalnej spółdzielczej kasy pożyczkowej Neighborhood Trust
 - [Oddziały](#) federalnej spółdzielczej kasy pożyczkowej Syracuse Cooperative
 - [Oddziały](#) federalnej spółdzielczej kasy pożyczkowej New Covenant Dominion
5. [Oddziały](#) Independent Bankers Association



**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.