

Estado de Nueva York

Programa de subvenciones para la recuperación de
pequeñas empresas durante la pandemia de la COVID-19



Empire State
Development

Powered by
lendistry



Guía del programa y solicitud

(revisado el 16 de noviembre de 2021)



Índice

Reseña del programa	3
Ejemplos de documentos requeridos	15
Sugerencias para realizar la solicitud	24
La solicitud	32
Estados de la solicitud en el Portal	43
Subir documentos	46
Certificado de solicitante	49
Vincular su información bancaria	53



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Reseña del programa



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Reseña del programa

INTRODUCCIÓN

El Programa de Subvenciones del estado de Nueva York para la Recuperación de Pequeñas Empresas durante la Pandemia de la COVID-19 (el “Programa”) se creó para brindar ayuda con subvenciones flexibles a las pequeñas empresas, microempresas y organizaciones artísticas y culturales independientes, con fines de lucro, actualmente viables del estado de Nueva York que han experimentado dificultades económicas por la pandemia de la COVID-19.

Para obtener más información sobre el Programa de Subvenciones del estado de Nueva York para la Recuperación de Pequeñas Empresas durante la Pandemia de la COVID-19 y recibir ayuda con la solicitud, consulte www.nysmallbusinessrecovery.com.

MONTO DE LA SUBVENCIÓN

Las subvenciones se calcularán en función de los ingresos brutos anuales de la empresa para 2019*:

Ingresos brutos anuales (2019)	Monto de la subvención
\$25,000-\$49,999	\$5,000 por empresa
\$50,000-\$99,999	\$10,000 por empresa
\$100,000-\$2,500,000	10 % de los ingresos brutos (hasta \$50,000)

*Consulte la diapositiva 5 para obtener información sobre cómo se determinan los “ingresos brutos”.

Los montos y cálculos de la subvención están sujetos a cambios por parte de Empire State Development

Reseña del programa

DEFINICIONES

1. **“Pequeña empresa”** se refiere a una empresa ubicada en el estado de Nueva York, constituida en el estado de Nueva York o con licencia o registro para realizar actividades comerciales en el estado de Nueva York, de propiedad y operación independientes, no dominante en su campo y que tiene **100 o menos** empleados.
2. **“Microempresa”** se refiere a una empresa ubicada en el estado de Nueva York, constituida en el estado de Nueva York o con licencia o registro para realizar actividades comerciales en el estado de Nueva York, de propiedad y operación independientes, no dominante en su campo y que emplea a **10 o menos** personas.
3. **“Organización artística y cultural independiente con fines de lucro”** se refiere a un lugar de actuación en vivo, promotor, compañía de producción o una empresa relacionada con la actuación, de tamaño pequeño o mediano, privado, con fines de lucro, operado independientemente, ubicado en el estado de Nueva York, afectado de manera negativa por los protocolos de salud y seguridad de la COVID-19, y que tiene **100 o menos** empleados a tiempo completo, **sin incluir a los empleados por temporadas**. Las organizaciones que califican dentro de esta definición abarcan las empresas dedicadas a un campo que incluye, entre otros, arquitectura, danza, diseño, cine, música, teatro, ópera, medios de comunicación, literatura, actividades de museos, artes visuales, artes populares y reparto.
4. **“Protocolos de salud y seguridad de la COVID-19”** se refiere a cualquier restricción impuesta sobre la operación de las empresas por la orden ejecutiva 202 de 2020 emitida por el gobernador, o cualquier extensión u orden ejecutiva posterior emitida en respuesta a la pandemia de la COVID-19, o cualquier otro estatuto, norma o reglamento que imponga restricciones sobre la operación de las empresas en respuesta a la COVID-19.

Reseña del programa

REQUISITOS PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS ELEGIBLES

- Las pequeñas empresas, microempresas y organizaciones artísticas y culturales independientes con fines de lucro (conjuntamente, los “solicitantes elegibles”) deberán ser viables actualmente y haber comenzado a operar el 1.º de marzo de 2019 o antes, y continuar en funcionamiento a partir de la fecha de solicitud (puede estar cerrada debido a las restricciones por la COVID-19).
 - La “viabilidad” se determinará en función de si el solicitante tiene una ganancia neta positiva en 2019, según lo demuestre la ganancia neta informada en la declaración de impuestos federales de 2019 del solicitante (véase más adelante).
- Los solicitantes elegibles deberán demostrar el lucro cesante como resultado de la pandemia de la COVID-19 o del cumplimiento de los protocolos de salud y seguridad por la COVID-19, que ocasionaron modificaciones, interrupciones o cierres comerciales.

Reseña del programa

REQUISITOS PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS ELEGIBLES (continuación)

- Las pequeñas empresas y microempresas deberán:
 1. Percibir ingresos brutos en 2019 o 2020 entre \$25,000 y \$2,500,000 por año, según se refleja en las declaraciones de impuestos federales presentadas por el solicitante
 - línea 1a, Formulario 1120 o 1065 del Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS);
 - línea 1, Formulario 1040 del IRS, Anexo C; o
 - la suma de la línea 1a + 2, Formulario 1040 del IRS, Anexo F
 2. Demostrar una ganancia neta positiva en la declaración comercial de 2019 (\$1 o más)
 - línea 28, Formulario 1120 del IRS (línea 21, Formulario 1120S del IRS);
 - línea 22, Formulario 1065 del IRS;
 - línea 31, Formulario 1040 del IRS, Anexo C; o
 - línea 34, Formulario 1040 del IRS, Anexo F
 3. Demostrar al menos un veinticinco por ciento (25 %) de pérdida en los ingresos brutos anuales en una comparación de ingresos de un año a otro al 31 de diciembre de 2020 con el mismo período de 2019, en cada caso, según se refleja en las declaraciones de impuestos federales presentadas por el solicitante en 2019 y 2020, incluida cualquier Asistencia por Desempleo debido a la Pandemia (Pandemic Unemployment Assistance, PUA) de 2020, Compensación Federal por Desempleo debido a la Pandemia o Programas de Asistencia ante la Pérdida de Sueldo, según lo verificado por el Departamento de Trabajo del estado de Nueva York.
 - La pérdida se calculará con base en la diferencia entre la línea 1a del formulario 1120 o 1065 del IRS (línea 1040, Formulario 1040 del IRS, Anexo C) informada en la declaración de impuestos federales de 2019 y la línea 1a del Formulario 1120 o 1065 del IRS (línea 1040, Formulario 1040 del IRS, Anexo C) informada en la declaración de impuestos federales de 2020 (en cada caso cubriendo el mismo período). El valor calculado deberá indicar la reducción del 25 % interanual. Las empresas con un año fiscal parcial en 2019 calcularán una pérdida del 25 % en función del número comparable de meses en 2020.

Cómo calcular el porcentaje de pérdida (ejemplo)

CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE PÉRDIDA SIN ASISTENCIA POR DESEMPLEO DEBIDO A LA PANDEMIA (EJEMPLO)

Ingresos brutos anuales para 2019 = **\$1,000,000**

Ingresos brutos anuales para 2020 = **\$750,000**

Pérdida total: 25 %

Resultado: Es elegible para una subvención

CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE PÉRDIDA CON ASISTENCIA POR DESEMPLEO DEBIDO A LA PANDEMIA (EJEMPLO)

Ingresos brutos anuales para 2019 = **\$1,000,000**

Ingresos brutos anuales para 2020 = \$750,000

Asistencia por desempleo debido a la pandemia pagada en 2020 = \$10,000

Ingresos brutos anuales para 2020 + PUA 2020 = \$760,000

Pérdida total: 24 %

Resultado: Ya no es elegible para una subvención

Reseña del programa

REQUISITOS PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS ELEGIBLES (continuación)

4. Demostrar que los gastos totales en la declaración de ingresos comerciales de 2020 son mayores que los montos de la subvención.
 - o El cálculo de los gastos totales frente al monto propuesto de la subvención se basará en los gastos comerciales informados en la declaración de impuestos federales de 2020 que presente el solicitante.
5. Cumplir sustancialmente con las leyes, reglamentos, códigos y requisitos federales, estatales y locales vigentes.
6. No adeudar impuestos federales, estatales ni locales antes del 15 de julio de 2020, a menos que sean cubiertos por un reembolso aprobado, plan de aplazamiento o cualquier otro acuerdo vinculante con las autoridades fiscales federales, estatales y locales correspondientes.
7. No haber calificado en otros programas de ayuda con subvenciones comerciales, según la Ley federal del Plan de Rescate Estadounidense de 2021 ni en ningún otro programa federal de subvenciones para la recuperación económica ante la COVID-19 ni ayuda comercial que estén disponibles, ni siquiera los préstamos condonados según el Programa federal de Protección de Salarios, o tener la incapacidad de obtener suficiente ayuda comercial de dichos programas federales.*

*Es posible que los solicitantes elegibles hayan recibido o se les haya otorgado la siguiente asistencia federal:

- Préstamos del Programa de Protección de Salarios por un total de \$250,000 o menos
- Subvención Anticipada del Préstamo de Desastre por Daños Económicos (Economic Injury Disaster Loan, EIDL) por la COVID-19 de \$10,000 o menos
- Subvención Anticipada Prevista Complementaria del EIDL por la COVID-19 de \$5,000 o menos
- Subsidio para operador de lugares cerrados de la Administración de Pequeñas Empresas (Small Business Administration, SBA)

Reseña del programa

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Los solicitantes elegibles deberán entregar evidencia, aceptable para el estado de Nueva York, de que su empresa se encuentra operativa y no tiene restricciones de ninguna orden estatal, local ni de otra agencia.
- Debido al monto limitado del financiamiento y al gran volumen de solicitudes que se prevén, el tipo de empresa, geografía e industria pueden influir en la capacidad para recibir una subvención.
- Se dará prioridad a los propietarios de empresas que están social y económicamente desfavorecidos, incluidas, entre otras, personas con discapacidades, empresas propiedad de exmilitares discapacitados y empresas propiedad de exmilitares, o empresas ubicadas en comunidades que tenían dificultades económicas antes del 1.º de marzo de 2020, según lo determinado por los datos del censo más reciente.
- Se recomienda a todos los solicitantes que carguen los documentos requeridos dentro de los 14 días posteriores a la solicitud. **Si no completa la solicitud y no carga todos los documentos requeridos en un plazo de 60 días, la solicitud se considerará inactiva.**

Reseña del programa

EMPRESAS NO ELEGIBLES

- Todas las organizaciones sin fines de lucro, iglesias y otras instituciones religiosas
- Entidades gubernamentales o despachos oficiales de cargos electos.
- Empresas dedicadas principalmente a las actividades políticas o de cabildeo.
- Empresas que recibieron ayuda económica del Programa de Subvenciones para la Revitalización de Restaurantes de la Administración de Pequeñas Empresas (Small Business Administration, SBA).
- Propietarios y empresas con ingresos pasivos de bienes raíces.
- Negocios y empresas ilegales.
- Otros tipos de industria o empresas, según lo especificado por Empire State Development (ESD).

Reseña del programa

USOS ELEGIBLES DE LOS FONDOS

Las subvenciones deberán usarse para cubrir gastos relacionados con la COVID-19, incurridos entre el 1.º de marzo de 2020 y el 1.º de abril de 2021. Estos comprenden:

1. Costos de nómina.
2. Pagos comerciales de alquiler o hipoteca de propiedades en el estado de Nueva York (pero no pagos anticipados de alquiler ni de hipoteca).
3. Pago de impuestos de propiedad local o escuela asociados a la ubicación de una pequeña empresa en el estado de Nueva York.
4. Costos del seguro.
5. Costos de los servicios públicos.
6. Costos del equipo de protección personal (EPP) necesario para proteger la salud y seguridad de los trabajadores y consumidores.
7. Costos de calefacción, ventilación y aire acondicionado (Heating, ventilation, and air conditioning, HVAC).
8. Otros costos de maquinarias o equipos.
9. Suministros y materiales necesarios para el cumplimiento de los protocolos de salud y seguridad ante la COVID-19 u
10. Otros costos ante la COVID-19 documentados, aprobados por Empire State Development.

USOS NO ELEGIBLES DE LOS FONDOS

Las subvenciones otorgadas en virtud del programa **no podrán** utilizarse para reembolsar ni pagar ninguna parte de un préstamo obtenido a través de un paquete de asistencia federal por la COVID-19 para ayuda comercial ni para cualquier programa de ayuda comercial del estado de Nueva York.

Reseña del programa

DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Como evidencia de lucro cesante u otras dificultades económicas: Declaraciones de impuestos sobre la renta de 2019 y 2020 de las empresas.
 - Compañías y sociedades de responsabilidad limitada (Limited Liability Company, LLC): Formulario 1120 del IRS.
 - Asociaciones: Formulario 1065 del IRS y Anexo K-1s
 - Propietarios únicos: Formulario 1040 del IRS y Anexo C.
 - Empresas agrícolas de propietario único: incluir Formulario 1040 del IRS, Anexo F

IMPORTANTE: Se requieren declaraciones de impuestos federales completas y presentadas de 2019 y 2020
2. Formulario 4506-C del IRS completo (si Lendistry lo solicita).
3. Constancia de establecimiento comercial y operación actual **(debe entregar dos [2] de los siguientes):**
 - Contrato de arrendamiento actual
 - Factura de servicios públicos
 - Extracto bancario comercial actual
 - Extracto de la hipoteca comercial actual
 - Extracto de la tarjeta de crédito comercial
 - Factura de seguro profesional
 - Declaración de procesamiento de pagos
 - Documento de recaudación de impuestos sobre la venta NYS ST-809 o ST-100

Reseña del programa

DOCUMENTOS REQUERIDOS (continuación)

4. Plan de propiedad (no aplica para propietarios únicos): Lista de nombres, direcciones, números de seguro social (para propietarios no estadounidenses, número de identificación de contribuyente individual), números de teléfono, correos electrónicos, porcentaje de propiedad e identificación con fotografía de cualquier propietario con un 20 % o más de propiedad de la empresa:
 - Para completar la solicitud de subvención, el propietario o solicitante debe tener al menos el 20 % de la propiedad y entregar la lista de nombre, dirección, número de seguro social o para propietarios no estadounidenses el número de identificación de contribuyente individual, número de teléfono, correos electrónicos, porcentaje de propiedad e identificación con fotografía.
 - Para completar el financiamiento de la subvención, el solicitante debe enviar un programa con la información de la propiedad a todos los propietarios con un 20 % o más de propiedad de la empresa: lista de nombres, direcciones, números de seguro social o para propietarios no estadounidenses el número de identificación de contribuyente individual, números de teléfono, correos electrónicos, porcentaje de propiedad e identificación con fotografía.
 - Los propietarios no estadounidenses están sujetos a la verificación del número de identificación de contribuyente individual a través del formulario CP565 del IRS.
5. Evidencia de la cantidad de empleados: Documento NYS-45 presentado más recientemente para las empresas empleadoras.
6. Evidencia de constitución comercial **(debe entregar uno (1) de los siguientes)**:
 - Licencia comercial actual
 - Certificado comercial actual
 - Certificado de constitución
 - Certificado de razón social (Doing Business As, DBA)
 - Certificado de autoridad del NYS
 - Acta constitutiva
 - Documento emitido por la municipalidad del NYS donde se lo autoriza a operar en el NYS.
7. Para la distribución de los fondos: Formulario W-9 del IRS e información de la cuenta bancaria

Documentos Requeridos

Ejemplos



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Como evidencia de pérdida de Ingresos Brutos u otras dificultades económicas:

Compañías y LLC

Formulario 1120-S del IRS

Form 1120-S

U.S. Income Tax Return for an S Corporation

OMB No. 1545-0123

2019

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 20

A S election effective date

B Business activity code number (see instructions)

C Check if Sec. 1361(a)(2) is satisfied

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 469 passive activity purposes

ASOCIACIONES

Formulario 1065, Anexo K-1

Schedule K-1

2020

OMB No. 1545-0123

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

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

Partner's name, address, city, state, and ZIP code

Partner's SSN or TIN (Do not use TIN of a disregarded entity. See instructions.)

Partner's share of profit, loss, and capital (see instructions)

Beginning Ending

Profit % %

Loss % %

Capital % %

Check if decrease is due to sale or exchange of partnership interest

Partner's share of liabilities:

Nonrecourse \$ \$

Qualified nonrecourse financing \$ \$

Recourse \$ \$

Check the box if item K includes liability amounts from lower tier partnerships

Partner's Capital Account Analysis

Beginning capital account \$ \$

Capital contributed during the year \$ \$

Current year net income (loss) \$ \$

Other income (decrease) (disposition) \$ \$

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 1254 Gain or Loss

Beginning \$ \$

Ending \$ \$

For Paperwork Reduction Act Notice, see Instructions for Form 1065. www.irs.gov/form1065 Cat. No. 11204R Schedule K-1 (Form 1065) 2020

PROPIETARIO ÚNICO (EMPRESAS AGRÍCOLAS)

Formulario 1040, Anexo F

SCHEDULE F

Profit or Loss from Farming

OMB No. 1545-0123

2020

Do not file this form unless you are a farmer or rancher.

Go to www.irs.gov/ScheduleF for instructions and the latest information.

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

1a. Total gross income from farming operations

1b. Total expenses from farming operations

2. Net profit or loss from farming operations

3. Other income or loss from farming operations

4. Total net profit or loss from farming operations

5. Other income or loss from farming operations

6. Total net profit or loss from farming operations

7. Other income or loss from farming operations

8. Total net profit or loss from farming operations

9. Other income or loss from farming operations

10. Total net profit or loss from farming operations

11. Other income or loss from farming operations

12. Total net profit or loss from farming operations

13. Other income or loss from farming operations

14. Total net profit or loss from farming operations

15. Other income or loss from farming operations

16. Total net profit or loss from farming operations

17. Other income or loss from farming operations

18. Total net profit or loss from farming operations

19. Other income or loss from farming operations

20. Total net profit or loss from farming operations

21. Other income or loss from farming operations

22. Total net profit or loss from farming operations

23. Other income or loss from farming operations

24. Total net profit or loss from farming operations

25. Other income or loss from farming operations

26. Total net profit or loss from farming operations

27. Other income or loss from farming operations

28. Total net profit or loss from farming operations

29. Other income or loss from farming operations

30. Total net profit or loss from farming operations

31. Other income or loss from farming operations

32. Total net profit or loss from farming operations

33. Other income or loss from farming operations

34. Total net profit or loss from farming operations

35. Other income or loss from farming operations

36. Total net profit or loss from farming operations

37. Other income or loss from farming operations

38. Total net profit or loss from farming operations

39. Other income or loss from farming operations

40. Total net profit or loss from farming operations

41. Other income or loss from farming operations

42. Total net profit or loss from farming operations

43. Other income or loss from farming operations

44. Total net profit or loss from farming operations

45. Other income or loss from farming operations

46. Total net profit or loss from farming operations

47. Other income or loss from farming operations

48. Total net profit or loss from farming operations

49. Other income or loss from farming operations

50. Total net profit or loss from farming operations

51. Other income or loss from farming operations

52. Total net profit or loss from farming operations

53. Other income or loss from farming operations

54. Total net profit or loss from farming operations

55. Other income or loss from farming operations

56. Total net profit or loss from farming operations

57. Other income or loss from farming operations

58. Total net profit or loss from farming operations

59. Other income or loss from farming operations

60. Total net profit or loss from farming operations

61. Other income or loss from farming operations

62. Total net profit or loss from farming operations

63. Other income or loss from farming operations

64. Total net profit or loss from farming operations

65. Other income or loss from farming operations

66. Total net profit or loss from farming operations

67. Other income or loss from farming operations

68. Total net profit or loss from farming operations

69. Other income or loss from farming operations

70. Total net profit or loss from farming operations

71. Other income or loss from farming operations

72. Total net profit or loss from farming operations

73. Other income or loss from farming operations

74. Total net profit or loss from farming operations

75. Other income or loss from farming operations

76. Total net profit or loss from farming operations

77. Other income or loss from farming operations

78. Total net profit or loss from farming operations

79. Other income or loss from farming operations

80. Total net profit or loss from farming operations

81. Other income or loss from farming operations

82. Total net profit or loss from farming operations

83. Other income or loss from farming operations

84. Total net profit or loss from farming operations

85. Other income or loss from farming operations

86. Total net profit or loss from farming operations

87. Other income or loss from farming operations

88. Total net profit or loss from farming operations

89. Other income or loss from farming operations

90. Total net profit or loss from farming operations

91. Other income or loss from farming operations

92. Total net profit or loss from farming operations

93. Other income or loss from farming operations

94. Total net profit or loss from farming operations

95. Other income or loss from farming operations

96. Total net profit or loss from farming operations

97. Other income or loss from farming operations

98. Total net profit or loss from farming operations

99. Other income or loss from farming operations

100. Total net profit or loss from farming operations

For Paperwork Reduction Act Notice, see the separate instructions. Cat. No. 11204R Schedule F (Form 1040) 2020

FORMULARIO 4506-C

COMPLETADO (SOLO SI LENDISTRY LO SOLICITA).

Form 4506-C

IVES Request for Transcript of Tax Return

OMB Number 1545-1872

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. IVES participant name, address, and DORI mailbox ID

5b. Customer file 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.

7. 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-E, Form 1120-S, and Form 1120-SS. Return transcripts are available for the current year and returns processed during the prior 3 processing years.

Evidencia de constitución comercial

LICENCIA COMERCIAL ACTUAL



CERTIFICADO COMERCIAL ACTUAL



Evidencia de constitución comercial

CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN

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-1228 (Rev. 6/03)

CERTIFICADO DE RAZÓN SOCIAL (DBA)

New York State Department of State
Division of Corporations, State Records, & Uniform Commercial Code
One Commerce Place, 19 Washington Avenue
Albany, NY 12251
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: _____

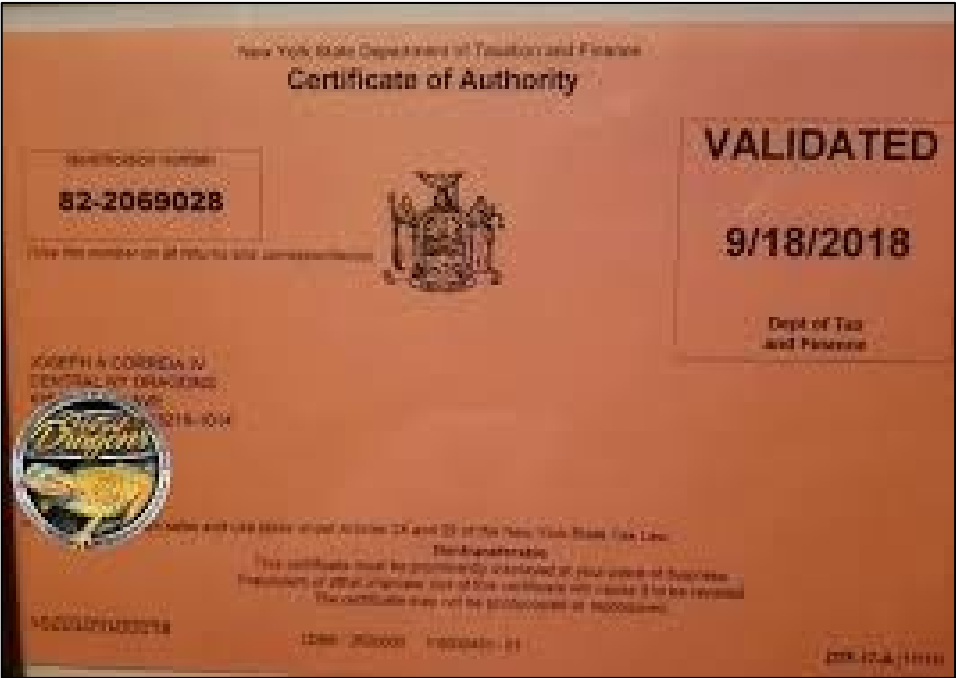
SEVENTH: The date, if applicable, the last Certificate of Amendment of Certificate of Assumed Name was filed is: _____

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): _____

DOB-1028-11 (Rev. 04/13) Page 1 of 3

Evidencia de constitución comercial

CERTIFICADO DE AUTORIDAD



ACTA CONSTITUTIVA

New York State Department of State
Division of Corporations, State Records and Uniform Commercial Code
One Commerce Place, 59 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

Constancia de establecimiento comercial y operación actual

Debe entregar **dos (2)** de los siguientes documentos para constatar el establecimiento comercial y la operación actual:

- Contrato de arrendamiento actual
 - Factura de servicios públicos
 - Extracto bancario comercial actual
 - Extracto de la hipoteca comercial actual
 - Extracto de la tarjeta de crédito comercial
 - Factura de seguro profesional
 - Declaración de procesamiento de pagos
 - Documento de recaudación de impuestos sobre la venta
- NYS ST-809 o ST-100

Nota importante: De los documentos mencionados anteriormente, los estados de cuenta mensuales deben ser de los últimos 30 días desde el momento de la presentación de la solicitud y de los otros documentos deben presentarse las versiones más recientes firmadas o archivadas.

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
 January 2020
 Tax period: January 1, 2019 – January 31, 2020
 Form ST-809
 1120

Select tax identification number
 Legal name (print SS 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 *none* 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) or in 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 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

DOCUMENTACIÓN DE IMPUESTOS SOBRE LA VENTA ST-100



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

DOCUMENTO NYS-45 PRESENTADO MÁS
RECIENTEMENTE
PARA LAS EMPRESAS EMPLEADORAS.

Powered by
lendistry

Plan de propiedad

Lista de nombres, direcciones, números de seguro social (para propietarios no estadounidenses, número de identificación de contribuyente individual), números de teléfono, correos electrónicos, porcentaje de propiedad e identificación con fotografía de cualquier propietario con un 20 % o más de propiedad de la empresa.

Puede descargar el formulario desde el portal o [HACIENDO CLIC AQUÍ](#).

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%

Documentos requeridos para la distribución de los fondos (solo para los solicitantes elegibles que hayan sido aprobados para financiamiento)

W-9

W-9
Form (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.

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.

4 Exemptions (codes apply only to certain entities, not individuals; see instructions on page 3):

5 Address (number, street, and apt. or suite no.) See instructions.

6 City, state, and ZIP code

7 List account number(s) here (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 *How to get a TIN*, later.

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

INFORMACIÓN DE CUENTA BANCARIA

* Bank Name

* Routing Number
(What is this?)

* Confirm Routing Number

* Checking Account Number
(What is this?)

* Confirm Checking Account Number

Sugerencias para realizar la solicitud



Empire State
Development

Powered by
lendiotry

Sugerencia N.º 1: Use Google Chrome.

INSTRUCCIONES

Para tener la mejor experiencia de usuario, use Google Chrome en todo el proceso de la solicitud.

Es posible que otros navegadores web no sean compatibles con nuestra interfaz y causen errores en su solicitud.

Si no tiene Google Chrome en su dispositivo, puede descargarlo gratis en <https://www.google.com/chrome/>

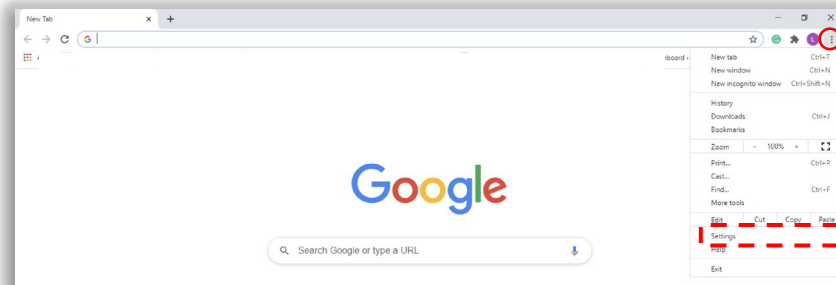
Antes de comenzar la solicitud, haga lo siguiente en Google Chrome:

- 1. Limpie su caché:** Los datos almacenados en la memoria caché corresponden a información que se ha almacenado desde un sitio web o aplicación utilizados con anterioridad y se usan principalmente para acelerar el proceso de navegación al completar su información de manera automática. Sin embargo, los datos almacenados en la memoria caché también pueden incluir información desactualizada, como contraseñas antiguas o información que haya ingresado con anterioridad de manera incorrecta. Esto puede crear errores en su solicitud y hacer que sea señalada por posible fraude.
- 2. Abra el modo incógnito:** El modo incógnito le permite ingresar la información de forma privada y evita que sus datos se retengan o se almacenen en la memoria caché.
- 3. Desactive su bloqueador de ventanas emergentes:** Nuestra aplicación incluye varios mensajes emergentes que se utilizan para confirmar la exactitud de la información que suministra. Debe deshabilitar el bloqueador de ventanas emergentes en Google Chrome para ver estos mensajes.

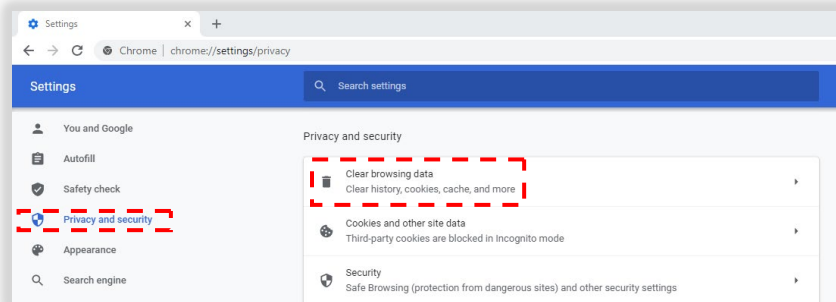
Sugerencia N.º 2: Limpie su caché.

INSTRUCCIONES

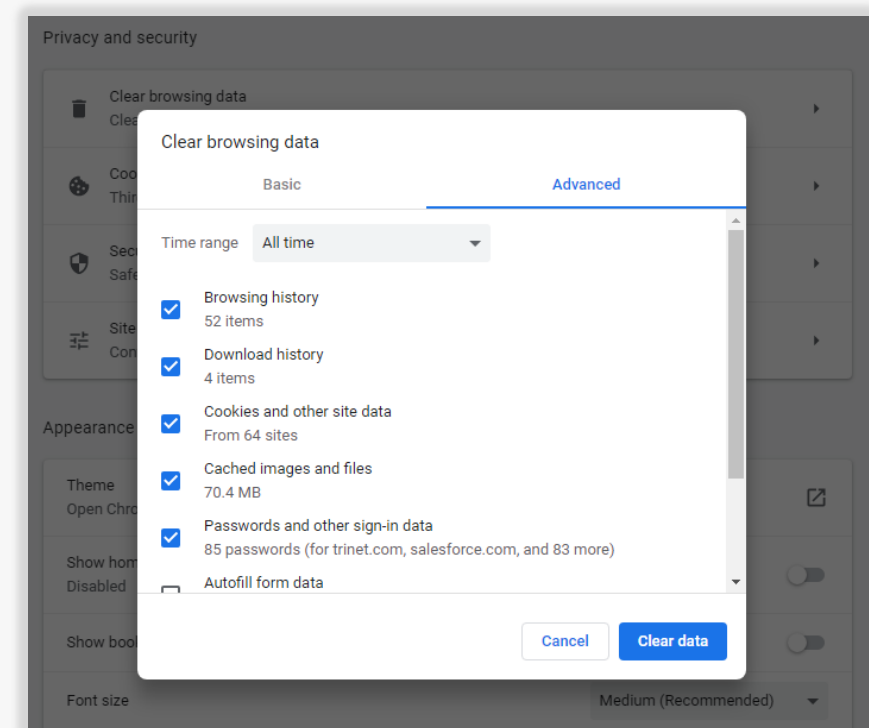
1. Haga clic en los tres puntos en la esquina superior derecha y luego vaya a **“Settings”** (Configuración).



2. Vaya a **“Privacy and Security”** (Privacidad y Seguridad) y luego seleccione **“Clear Browsing Data”** (Eliminar datos de navegación).



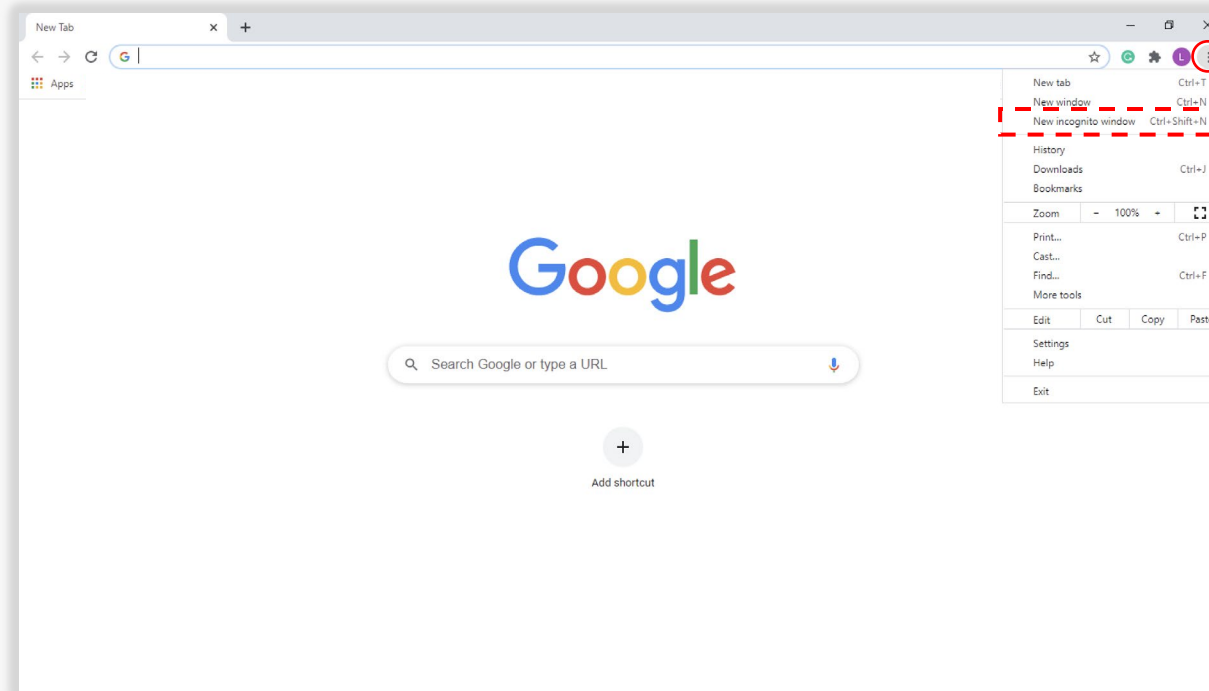
3. Seleccione **“Clear Data”** (Eliminar datos).



Sugerencia N.º 3: Use el modo incógnito.

INSTRUCCIONES

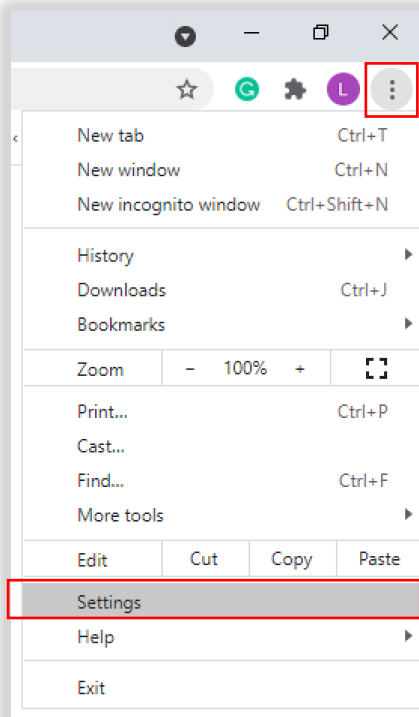
Haga clic en los tres puntos de la esquina superior derecha de su navegador web y luego seleccione **“New incognito window”** (Nueva ventana de incógnito). Su navegador abrirá una ventana nueva.



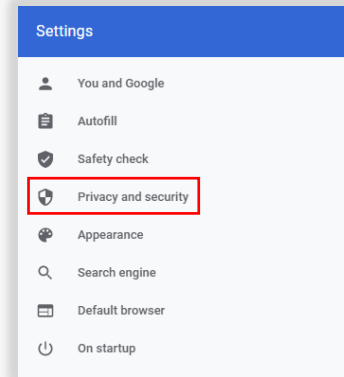
Sugerencia N.º 4: Deshabilite el bloqueador de ventanas emergentes.

INSTRUCCIONES

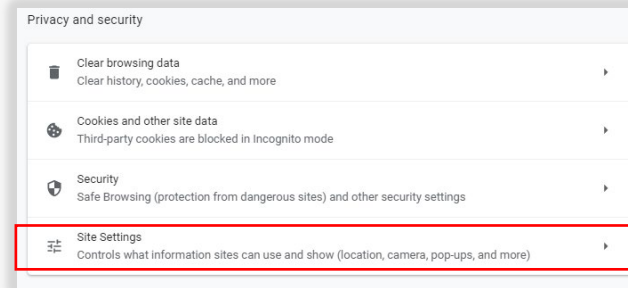
1. En Google Chrome, haga clic en los tres puntos en la esquina superior derecha y luego seleccione **“Settings”** (Configuración).



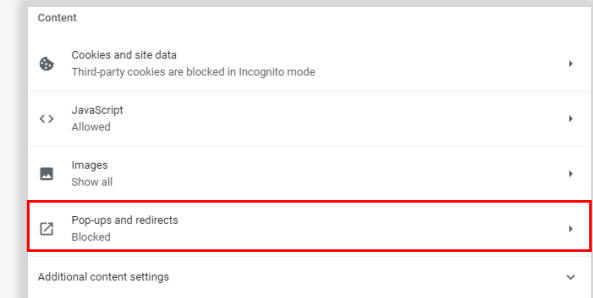
2. Seleccione **“Privacy and Security”** (Privacidad y Seguridad).



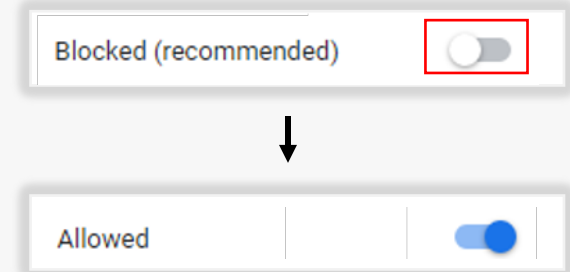
3. Seleccione **“Site Settings”** (Configuración del sitio).



4. Seleccione **“Pop-up and Redirects”** (Ventana emergente y Redireccionamiento).



5. Haga clic en el botón para que se vuelva **azul** y cambie el estado de **“Blocked”** (Bloqueado) a **“Allowed”** (Permitido).



Sugerencia N.º 5: Envíe todos los documentos en formato PDF.

INSTRUCCIONES

El formulario electrónico deberá ser claro, alineado en línea recta y no contener fondos perturbadores.

Información importante antes de subir los documentos:

- **Todos los documentos deberán entregarse en formato PDF (los archivos .IMG y .JPEG NO son compatibles).**
- El tamaño del archivo deberá ser inferior a 15 MB.
- El nombre del archivo NO DEBE contener caracteres especiales (!@#\$%^&*()_+).
- Si el archivo está protegido con contraseña, tendrá que ingresarla en el portal, ya que de otro modo no podremos ver el documento.

Si no tiene escáner, le recomendamos que utilice las siguientes aplicaciones móviles gratuitas:

Genius Scan

Apple | [Haga clic aquí para descargar](#)

Android | [Haga clic aquí para descargar](#)

Adobe Scan

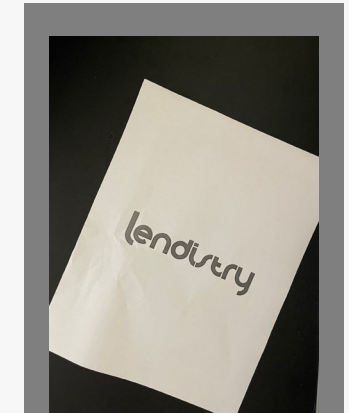
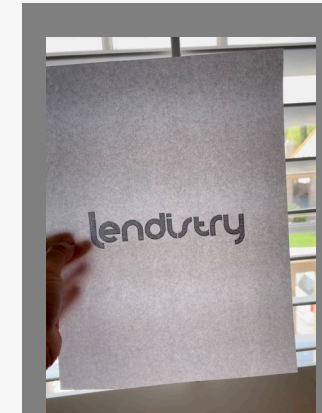
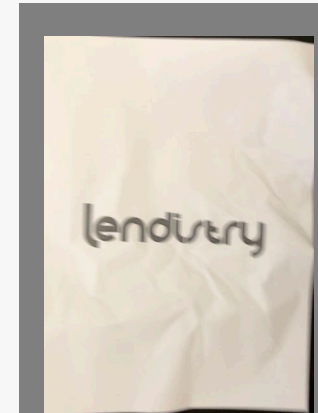
Apple | [Haga clic aquí para descargar](#)

Android | [Haga clic aquí para descargar](#)

CORRECTO



INCORRECTO



Sugerencia N.º 6: Utilice una dirección válida de correo electrónico.

INSTRUCCIONES

Utilice una dirección válida de correo electrónico cuando realice la solicitud. Recibirá actualizaciones e instrucciones adicionales en la dirección de correo electrónico que suministre.

NOTA IMPORTANTE: nuestro sistema no aceptará ni reconocerá las siguientes direcciones de correo electrónico:

Correos electrónicos que comienzan con **info@**

Ejemplo: info@mycompany.com

Correos electrónicos que terminan con **@contact.com** o

@noreply.com

Ejemplo: example@contact.com

Ejemplo: example@noreply.com

Sugerencia N.º 7: Traduzca la solicitud a su idioma preferido.

INSTRUCCIONES

Nuestra solicitud podrá traducirse a los siguientes idiomas:

- Árabe
- Bengalí
- Chino (mandarín simplificado)
- Francés
- Alemán
- Criollo haitiano
- Hindi
- Italiano
- Coreano
- Polaco
- Ruso
- Español
- Yídish

Nota importante: Para obtener ayuda en otro idioma que no sea inglés al realizar la solicitud, comuníquese con nuestro centro de llamadas o visite www.nysmallbusinessrecovery.com.

La solicitud

¿Qué información se necesita?



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Antes de comenzar

¿QUÉ ESPERAR?

Esta solicitud de subvención es administrada por Empire State Development e impulsada por Lendistry.

Antes de comenzar, se le pondrá en cola en una sala de espera para empezar una NUEVA solicitud. **(Nota importante: NO llene varias solicitudes. Esto se detectará como posible fraude e interrumpirá su solicitud).**

No tiene que llenar la solicitud en una sola sesión. Tendrá la opción de guardar los cambios y continuar más adelante.

Anote su información de contacto en la sección “Let’s Get Started” (Comenzar) de la solicitud para recibir las credenciales de inicio de sesión en nuestro portal. Una vez que active su cuenta, podrá terminar de llenar su aplicación.

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

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



Sección 1: Comience con su solicitud

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESITA?

- Nombre
- Apellido
- Correo electrónico
- Número de teléfono
- Nombre de la empresa
- Código postal de la empresa
- Socio de referencia (lo que seleccione en este campo no afectará su solicitud)
- Idioma preferido

Nota importante: Utilice una dirección válida de correo electrónico en esta sección. Se enviarán actualizaciones importantes y otras instrucciones a la dirección de correo electrónico que suministre. Consulte “Tips for Applying” (Sugerencias para realizar la solicitud) para obtener una lista de direcciones inválidas de correo electrónico.

POLÍTICA DE SMS Y MENSAJES DE TEXTO

Las actualizaciones de estado para su solicitud de subvención estarán disponibles por SMS y mensajes de texto. Para recibir actualizaciones por SMS y mensajes de texto, otorgue su consentimiento después de leer la divulgación marcando la casilla. Si no desea esta función, no marque la casilla.

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

First Name (Please enter answer in English) *	Last Name (Please enter answer in English) *
jane	Doe
Email Address *	Confirm Email Address *
nyrecovery@yopmail.com	nyrecovery@yopmail.com
Owner cell Phone *	Confirm owner cell Phone *
123-555-0000	123-555-0000
Business Name (Please enter answer in English) *	Zip Code of Business *
My Company	10001
Referral Partner *	Preferred Language *
ACCORD Corporation	English

☒ I accept the [SMS/Text Policy](#)

CONTINUE

CONSENTIMIENTO PARA LLAMADAS AUTOMÁTICAS O MENSAJES DE TEXTO:

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

Sección 2: Detalles del propietario

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESITA?

- Nombre del propietario
- Apellido del propietario
- Correo electrónico del propietario
- Dirección, ciudad, estado, código postal y condado del propietario
- Fecha de nacimiento del propietario
- Número del seguro social del propietario (o número de identificación de contribuyente individual [Individual Taxpayer Identification Number, ITIN])
- Porcentaje de propiedad

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Marque la casilla para reconocer que ha leído y está de acuerdo con los términos y condiciones. Deberá estar de acuerdo para poder seguir adelante con su solicitud de subvención.

Owner Details

Owner First Name *
Jane

Owner Last Name *
Doe

Owner Email *
nyrecovery@yopmail.com

Owner Telephone *
123-555-0000

Owner Address (Please do not enter PO Box & enter answer in English) *
123 Test Street

Owner Address 2 (Please do not enter PO Box & enter answer in English)

Owner City (Please enter answer in English) *
New York City

Owner State *
New York

Owner Zip *
10001

Owner County *
Albany County

Owner date of birth (mm/dd/yyyy) *
12/03/1991

Owner Social Security (SSN or ITIN) *
000-00-0001

% of Ownership *
100

☒ I accept the [Terms and Conditions](#)

SAVE & AGREE

TÉRMINOS Y CONDICIONES

By checking the box I acknowledge that I have read and agree to the following:

1. [Terms of Use](#)
2. [Additional Authorizations](#)
3. [Privacy Policy](#)

LENDISTRY is a licensed California Financial Lender, License # 60DBO66872

Okay

Sección 3: Información comercial

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESITA?

- Nombre de la empresa
- Razón social (DBA), si procede
Importante: Si su empresa no tiene razón social, escriba “NONE” (NINGUNA) en este campo.
- Número de identificación del empleador (Employer Identification Number, EIN) de la empresa
- Número de teléfono comercial
- Tipo de empresa
- Estado de constitución
- Dirección, ciudad, estado, código postal y condado de la empresa
- Fecha de inicio de la empresa
- Sitio web de la empresa
Importante: Si su empresa no tiene sitio web, escriba “none.com” (ninguno.com) en este campo.

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

Sección 4: ¿Cómo podemos ayudar?

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESITA?

- Objetivo de la subvención
- Monto estimado de la subvención
Importante: El monto que puede solicitar se basa en sus ingresos brutos anuales en 2019.
- Ingresos brutos anuales para 2019 (deberá coincidir con su declaración de impuestos).
- ¿Su empresa fue rentable en 2019? (línea 28, Formulario 1120 del IRS; línea 22, Formulario 1065 del IRS; línea 31, Formulario 1040 del IRS, Anexo C; o línea 34, Formulario 1040 del IRS, Anexo F).
- N.º de empleados a tiempo completo (2020)*
- N.º de empleados a tiempo parcial (2020)*
- N.º de trabajos creados (2020)
- N.º de trabajos retenidos (2020)

*** Los propietarios de empresas que son empleados asalariados de esta y reciben un W-2 deben estar incluidos en el conteo de empleados.**

The screenshot shows a web form titled "How can we help you" with a "Watch Video" link in the top right. The form is divided into two columns. The left column contains: "Purpose of grant *" with a dropdown menu set to "Payroll Costs"; "Annual Gross Receipts for 2019 (this should match your tax return) *" with a text input field containing "\$ 50000"; "# of Full-time Employees (2020) *" with a text input field containing "5"; and "# of Jobs created (2020) *" with a text input field containing "0". The right column contains: "Estimated grant eligibility amount *" with a text input field containing "\$ 10000" and a "Check Eligibility" link; "Was your business profitable in 2019?" with a dropdown menu set to "Yes"; "# of Part-time Employees (2020) *" with a text input field containing "0"; and "# of Jobs retained (2020) *" with a text input field containing "3".

How can we help you	
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

Sección 5: Información demográfica de la empresa

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESITA?

- ¿Quién es su base de clientes?
 - **B2B: de empresa a empresa**
la compañía ofrece servicios o productos a otras empresas
 - **B2C: de empresa a consumidor**
la compañía vende directamente a consumidores particulares
- ¿A qué se dedica su empresa? ¿Qué tipo de empresa es?
- Cuéntenos un poco más.
- Código NAICS*
- ¿Empresa propiedad de mujeres? **+
- ¿Empresa propiedad de exmilitares? **
- ¿Discapacitado(a)? **
- ¿Raza?
- ¿Etnia?
- ¿Franquicia?
- ¿Empresa propiedad de minorías? **+

*El código del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (North American Industry Classification System, NAICS) es utilizado por las Agencias Federales de Estadística para recopilar, analizar y publicar datos estadísticos relacionados con la economía de los EE. UU.

NAICS es un sistema autoasignado; nadie le asigna el código NAICS. Es decir, una empresa selecciona el código que mejor describe su actividad comercial principal y luego lo usa cuando se lo piden.

Para encontrar su código NAICS, ingrese en www.naics.com.

**La persona posee directamente más del 50% de la participación accionaria en la empresa.

+No se necesita Certificado del NYS

Sección 6: Divulgaciones

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESITA?

1. ¿Su empresa está abierta y operativa a la fecha de la solicitud?
2. ¿Su empresa está constituida como empresa con fines de lucro?
3. ¿Cumple sustancialmente con las leyes, reglamentos, códigos y requisitos federales, estatales y locales vigentes?
4. ¿Adeuda impuestos federales, estatales o locales antes del 15 de julio de 2020 y no tiene un reembolso aprobado, plan de aplazamiento o un acuerdo con las autoridades fiscales federales, estatales y locales correspondientes?
5. ¿Su empresa está en el sector artístico y cultural independiente con fines de lucro, como se definió anteriormente? (si responde “sí”, conteste las preguntas adicionales de la solicitud).
6. ¿Su empresa es propiedad de un exmilitar discapacitado?
7. ¿Su empresa está constituida como una cooperativa de trabajadores?
8. ¿Es superior al 50% de las pequeñas empresas propiedad de personas desfavorecidas social y económicamente, las cuales pueden incluir empresas propiedad de minorías o mujeres, empresas propiedad de exmilitares discapacitados o exmilitares o empresas localizadas en comunidades que tenían dificultades económicas antes del 1.º de marzo de 2020 (según el Censo de EE. UU.)?
9. ¿Ingresos brutos anuales para 2019? (debería coincidir con su declaración de impuestos).
10. ¿Ingresos brutos anuales para 2020? (debería coincidir con su declaración de impuestos).
11. ¿Cuántos meses estuvo funcionando su empresa en 2019?
12. Durante la pandemia de la COVID-19, ¿su empresa ha recibido fondos de emergencia relacionados con la COVID-19?
13. ¿Recibió ayuda o apoyo de algún Proveedor de Asistencia Técnica del NYS?
14. ¿Recibió ayuda o apoyo de algún Centro de Asistencia para el Emprendimiento (Entrepreneurship Assistance Center, EAC)?
15. ¿Recibió ayuda o apoyo de alguna Institución Financiera para el Desarrollo de la Comunidad (Community Development Financial Institution, CDFI)?
16. ¿Recibió ayuda o apoyo de alguna Cámara de Comercio?
17. ¿Recibió ayuda o apoyo de algún Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas (Small Business Development Center, SBDC)?
18. ¿Su empresa necesita actualmente algún tipo de asistencia técnica?
19. ¿Su empresa necesita actualmente un préstamo?

Disclosures

- 1) Are you in substantial compliance with applicable federal, state and local laws, regulations, codes and requirements? Please select an answer *
- 2) Do you owe any federal, state, or local taxes prior to July 15, 2020, or have an approved repayment, deferral plan, or in agreement with appropriate federal, state, and local taxing authorities? Please select an answer *
- 3) Is your business in the For-Profit independent arts and cultural sector as defined above? Please select an answer *
- 4) Annual business revenue for 2019 (this should match your tax return) \$ Please enter your answer in numeric value *
- 5) Annual business revenue for 2020 (this should match your tax return) \$ Please enter your answer in numeric value *
- 6) Number of months in existence for 2019 Please select an answer *

Sección 7: Confirmación

INSTRUCCIONES

Al final de la solicitud, tendrá dos opciones:

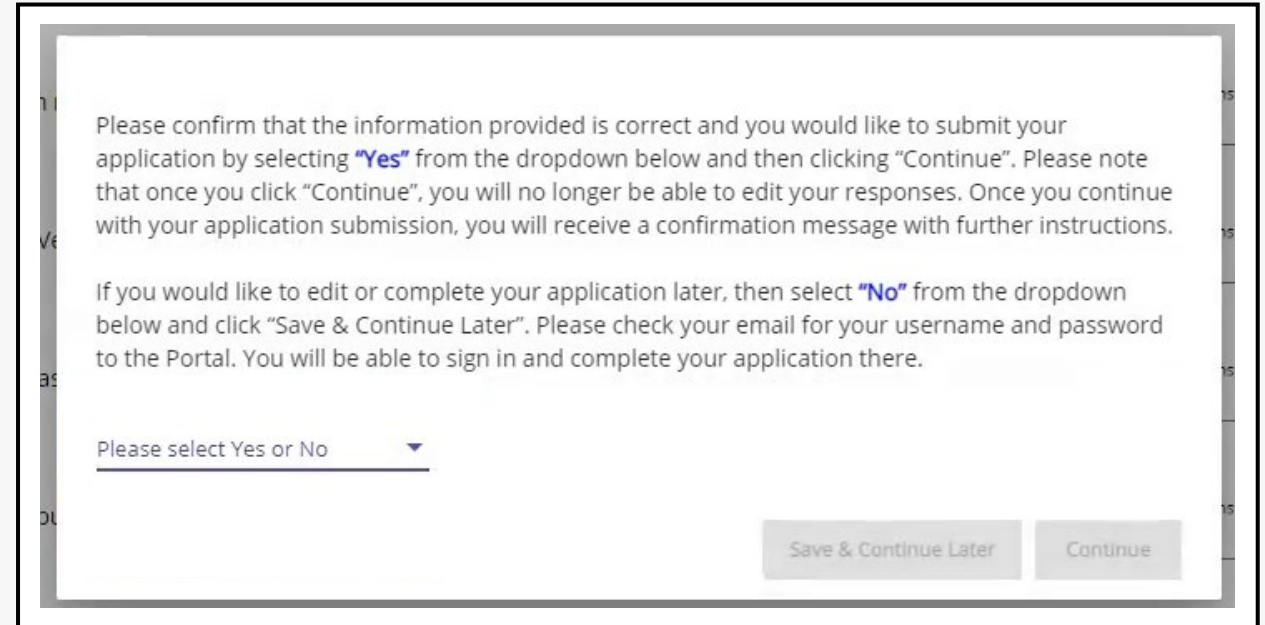
1. Guarde su solicitud y termínela más tarde: seleccione **NO**

Si desea guardar y terminar su solicitud más tarde, seleccione **NO** y haga clic en “Save & Continue Later” (Guardar y continuar después). **Nota importante: Su solicitud deberá estar completa para tomarse en cuenta para la subvención.**

2. Complete su solicitud y envíela: seleccione YES (SI)

Si toda la información suministrada es correcta y desea completar el envío de su solicitud, seleccione **YES** y haga clic en “Continue” (Continuar). **Nota importante: No podrá editar su solicitud luego de enviarla.**

Si este mensaje de confirmación no aparece, asegúrese de que el bloqueador de ventanas emergentes esté deshabilitado en su navegador web.



Se recomienda a todos los solicitantes que carguen los documentos requeridos dentro de los 14 días posteriores a la solicitud. **Si no completa la solicitud y no carga todos los documentos requeridos en un plazo de 60 días, la solicitud se considerará inactiva.**

Sección 8: Mensaje de confirmación

INSTRUCCIONES

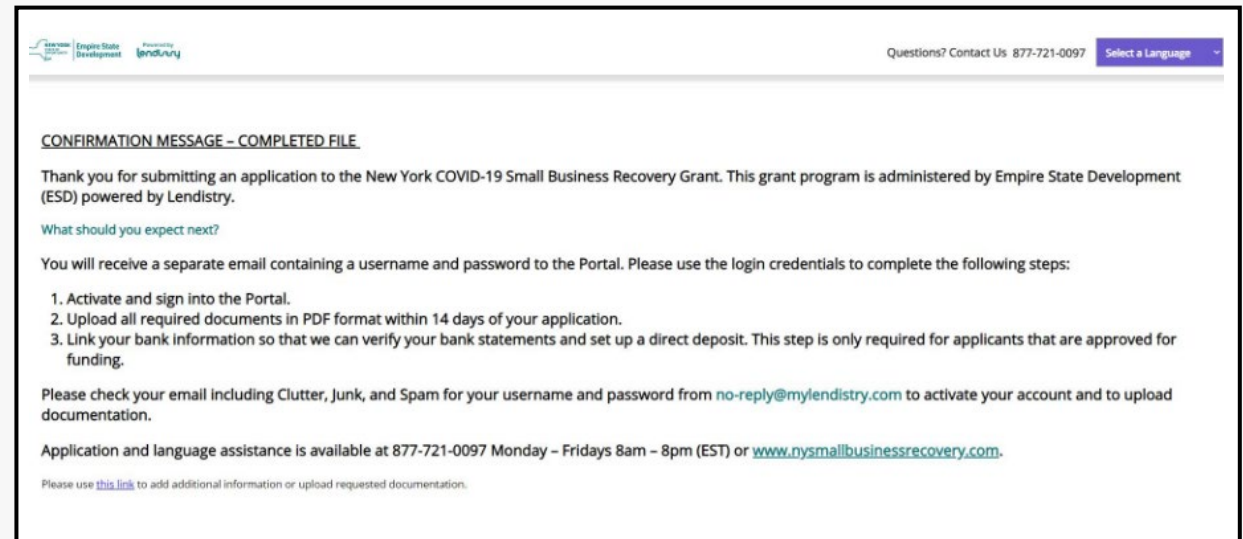
Recibirá el siguiente mensaje cuando su solicitud se haya enviado correctamente.

QUÉ ESPERAR A CONTINUACIÓN

Recibirá un correo electrónico aparte que contiene un nombre de usuario y una contraseña para ingresar en el portal. Utilice las credenciales de inicio de sesión para completar todos los pasos siguientes:

1. Activar e iniciar sesión en el portal.
2. Suba todos los documentos requeridos en un formato aceptable.
3. Vincule su información bancaria para que podamos verificar sus extractos bancarios y configurar un depósito directo (esto solo deben hacerlo los solicitantes seleccionados).

Revise su correo electrónico incluidos el correo de baja prioridad, correo basura y correo no deseado para buscar su nombre de usuario y contraseña de no-reply@mylendistry.com para activar su cuenta y subir sus documentos.



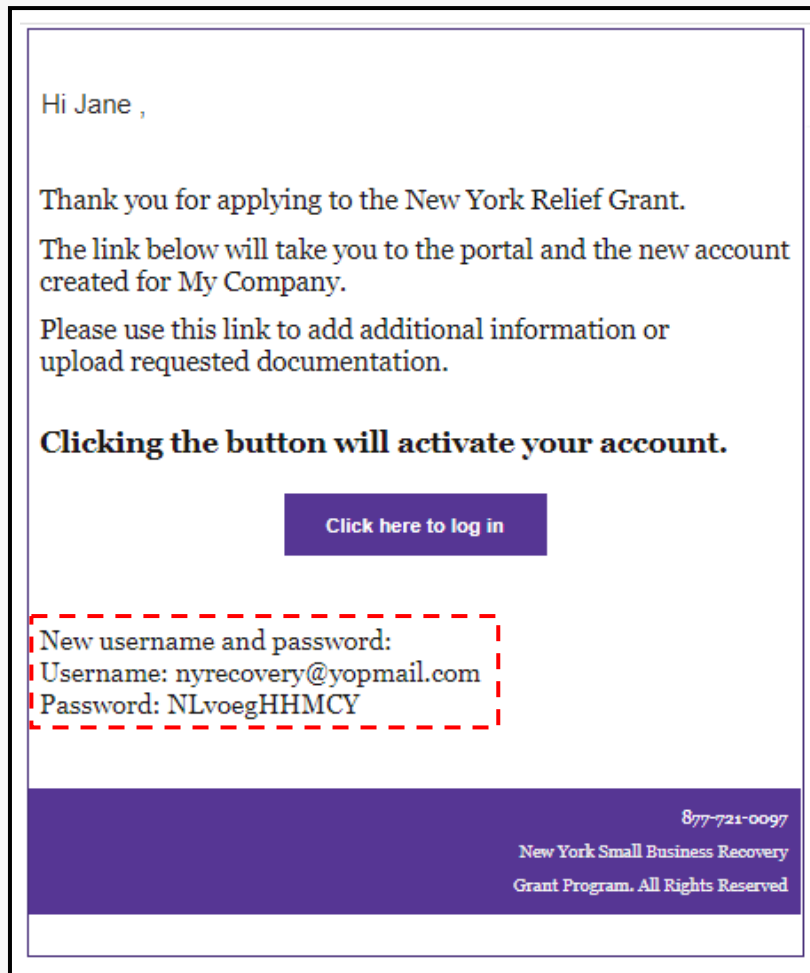
Sección 9: Encuentre su nombre de usuario y contraseña

INSTRUCCIONES

1. Verifique la dirección de correo electrónico que ingresó en la sección “Let’s get started with your application” (Comience con su solicitud) de la solicitud de subvención para obtener el nombre de usuario y contraseña que usará en nuestro portal.

Si no ve este correo electrónico en su bandeja de entrada, verifique sus carpetas de correo no deseado y correo basura.

2. Active su cuenta haciendo clic en “Click here to log in” (Haga clic aquí para iniciar sesión).



Estados de la solicitud en el Portal

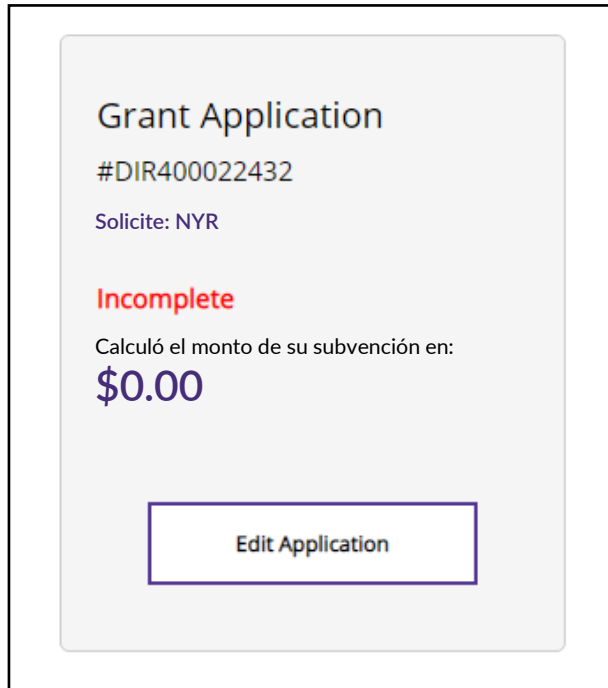
(Lo que significan y lo que debe hacer)



Empire State
Development

Powered by
lendiostry

Cómo encontrar el estado de su solicitud en el Portal



Grant Application
#DIR400022432
Solicite: NYR

Incomplete

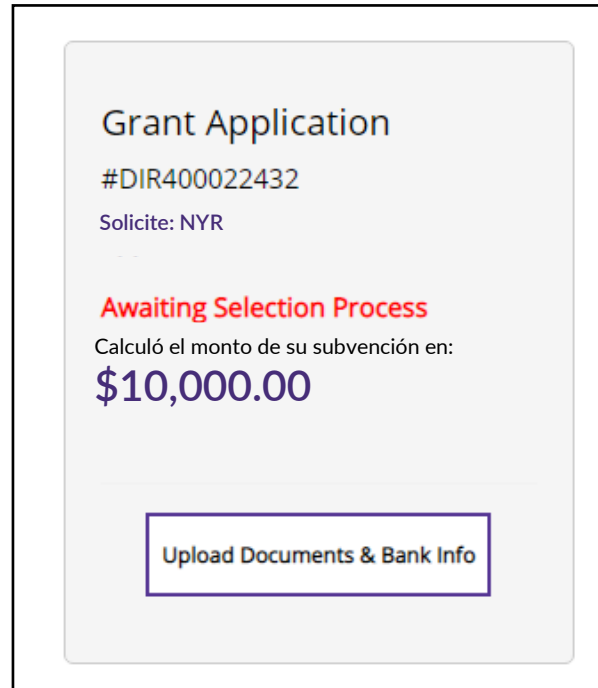
Calculó el monto de su subvención en:
\$0.00

Edit Application

INCOMPLETO

Lo que significa: Comenzó a llenar la solicitud en línea pero no la completó.

Lo que debe hacer: Inicie sesión en el Portal y complete todos los campos de la solicitud. Debe enviar una solicitud completa en línea para ser considerado(a) para el pago de la subvención



Grant Application
#DIR400022432
Solicite: NYR

Awaiting Selection Process

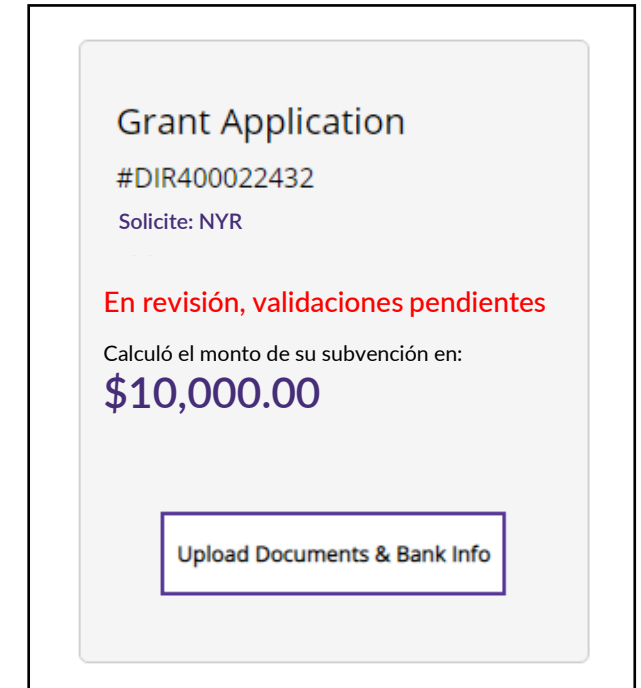
Calculó el monto de su subvención en:
\$10,000.00

Upload Documents & Bank Info

EN ESPERA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Lo que significa: Ha enviado una solicitud completa y actualmente espera la revisión para determinar su elegibilidad.

Lo que debe hacer: Consulte su correo electrónico para recibir notificaciones sobre el proceso de selección. Cargue todos los documentos requeridos en formato PDF. Podrá ser seleccionado(a) o no ser seleccionado(a) para avanzar en el proceso de solicitud.



Grant Application
#DIR400022432
Solicite: NYR

En revisión, validaciones pendientes

Calculó el monto de su subvención en:
\$10,000.00

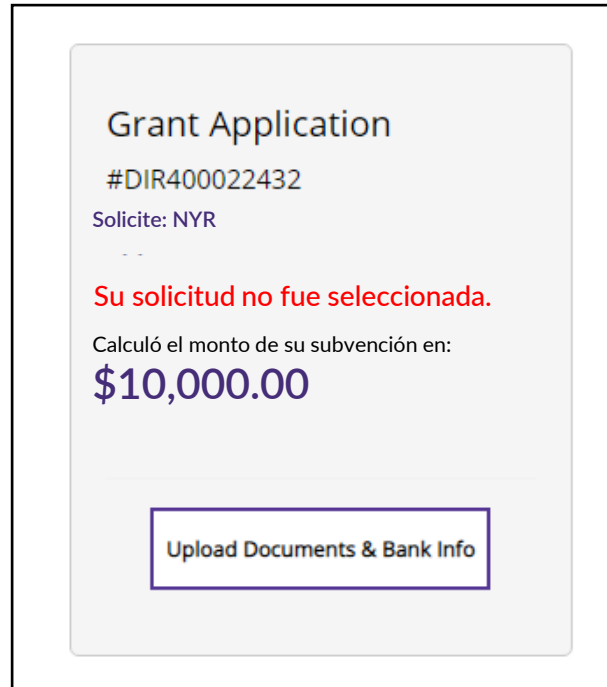
Upload Documents & Bank Info

EN REVISIÓN, VALIDACIONES PENDIENTES

Lo que significa: Cumple con los requisitos mínimos de elegibilidad del programa y ha sido **seleccionado(a) para avanzar en su proceso de solicitud**. Ser seleccionado no garantiza que reciba el financiamiento. Lendistry le enviará un correo electrónico o le llamará para informarle sobre cualquier actualización en el estado de su solicitud.

Lo que debe hacer: Supervisar el contacto de Lendistry. Completar cualquier solicitud de ellos de manera oportuna.

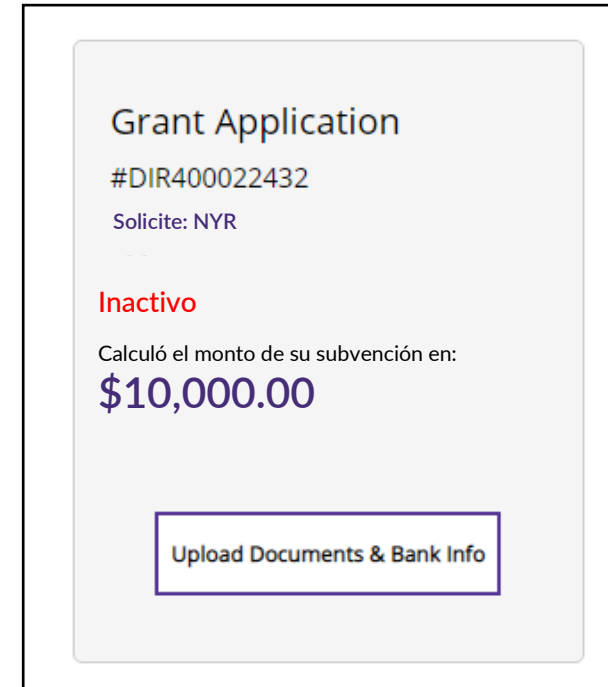
Cómo encontrar el estado de su solicitud en el Portal



NO SELECCIONADO(A)

Lo que significa: No cumple con los requisitos mínimos de elegibilidad del programa y su solicitud ha sido descalificada.

Lo que debe hacer: Si considera que su solicitud fue descalificada por error, comuníquese con nuestro Centro de llamadas para obtener ayuda.



INACTIVO

Lo que significa: Usted inició una solicitud, pero no ha podido completarla ni cargar todos los documentos necesarios en un plazo de 60 días. Su solicitud se ha considerado inactiva y ya no se revisará.

Lo que debe hacer: Si desea continuar con el proceso de solicitud, comuníquese con el centro de llamadas para reactivarla.

Subir documentos

Cómo subir documentos en el Portal



Empire State
Development

Powered by
lendistry

El portal de un vistazo

NOTAS IMPORTANTES

Antes de comenzar, revise las siguientes notas para asegurarse de subir sus documentos correctamente:

- La información bancaria solo se necesitará si le aprueban los fondos.
- Si un documento no aplica para su empresa, seleccione N/A.
- **TODOS los documentos deben enviarse en formato PDF. El tamaño del archivo debe ser inferior a 15 MB. Los documentos con varias páginas deberían enviarse en un (1) solo archivo PDF.**
- NO incluya caracteres especiales (es decir, ~!@#\$\$%^&*()_+) en el nombre del archivo. Nuestro portal no los reconocerá.
- Si su documento está protegido con contraseña, deberá ingresarla en el portal.

The screenshot shows a web portal for uploading documents. At the top, there are two tabs: 'UPLOAD DOCUMENTS' (active) and 'BANK INFO'. Below the tabs, it says 'Your business is a Corporation' and 'Change business type Corporation'. An 'IMPORTANT NOTE' box states: 'To avoid error please do not open multiple tabs.' Below this, a section titled 'Please upload each document under the corresponding category listed below.' includes a note: '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.' A table lists the required documents with their status and a dropdown menu for each:

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 ▼

Se recomienda a todos los solicitantes que carguen los documentos requeridos dentro de los 14 días posteriores a la solicitud. **Si no completa la solicitud y no carga todos los documentos requeridos en un plazo de 60 días, la solicitud se considerará inactiva.**

Cómo subir documentos en el Portal

INSTRUCCIONES

PASO 1: Seleccione un tipo de documento y haga clic en la flecha hacia abajo para expandir su carpeta.

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.

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

PASO 2: Haga clic en “Browse” (Búsqueda) para localizar el documento en su dispositivo. TODOS los documentos deben subirse en formato 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.)

PASO 3:

- Si su documento está protegido con contraseña, seleccione **YES** (SI) en el menú desplegable y escriba la contraseña.

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

- Si su documento NO está protegido con contraseña, seleccione **NO** en el menú desplegable y deje en blanco el campo de contraseña.

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

- Haga clic en “Upload Documents” (Subir documentos) para cargar el archivo. El estado del documento cambiará de “PENDING” (PENDIENTE) a “COMPLETED” (COMPLETADO).

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		

Certificado de solicitante

¿Cómo descargar y llenar el formulario?



Empire State
Development

Powered by
lendiotry

Certificado de solicitante

¿QUÉ ES EL CERTIFICADO DE SOLICITANTE?

Como parte del proceso de solicitud, usted mismo(a) deberá certificar la veracidad de la información con la firma de un certificado de solicitante.

El certificado de solicitante está disponible en formato electrónico para descargar y llenar. El certificado de solicitante firmado es un documento obligatorio en este proceso de subvenciones y tendrá que subirlo en el portal.

Puede llenar el certificado de solicitante de dos formas:

- 1. Descargue y firme el certificado en digital o
- 2. Imprima y llene el formulario a mano.

HAGA CLIC AQUÍ para descargar o imprimir el certificado de solicitante.

Luego de obtener el certificado de solicitante, súbalo en el portal.

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") (hereinafter the State of New York (the "State") and administered by the New York State Thruway Development Corporation (the "State Thruway Development Corporation" or "STDC"), the undersigned, constituting an authorized representative of the business referenced applicant business (the "Applicant"), acknowledges and agrees on behalf of the Applicant, that the State, ESD, and ESD's Capital, Inc. (the "Landlord") as the designated independent grant administrator of the Program ("Landlord"), each in its own right, has the sole authority in determining the Applicant's eligibility for receipt of a grant under the Program.

By executing this document (the "Application Certification"), Applicant hereby certifies to all of the following (please initial next 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 50% 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, ESD, and/or Landlord each reserves 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, ESD, 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, [ppp/ppp.gov](#) and other information regarding Applicant's business activities and/or financial information.

5. Applicant acknowledges that the State, ESD, Landlord, and/or either of their authorized designees, may publicly release information regarding any advance grant award, including but not limited to, Applicant's name, address, business activity, ownership information, and grant award amount. Applicant hereby authorizes the State, ESD, Landlord, and/or either of their authorized designees to make such public statements regarding Applicant for purposes of the foregoing. Applicant acknowledges that the State and ESD are subject to the New York Freedom of Information Law and any information within its custody and/or control may be subject to disclosure.

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 "For-profit Independent Arts and Cultural Organization" ("Small Business") means a business which is located 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 one hundred or less persons. "Micro-business" means a business which is located 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 one hundred or less persons. "For-profit Independent Arts and Cultural Organization" means an artist or craftsman doing private for-profit, independently owned, not dominant in its field, and employs one or less persons. "For-profit performance-related business located in New York State" means a business that is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs one hundred or less persons, excluding seasonal employees.

7. Applicant is a currently viable Small Business, Micro-business, and/or for-profit Independent Arts and Cultural Organization, as determined by Applicant's net profit reported on Applicant's 2019 federal tax return, that began operations on or before March 1, 2020 and remains in operation as of the date Applicant submits its application. Applicant hereby certifies that Applicant is currently in compliance with Grantor's COVID-19 restrictions. Applicant acknowledges and agrees that if Applicant's business has ceased, or at any time within three (3) 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 such grant award funds.

8. Applicant has experienced, and can and will provide satisfactory evidence of, loss of 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 modifications, interruptions, or closures. "COVID-19 health and safety protocols" means any restrictions imposed on the operation of businesses by executive order 202-023 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 \$2,500,000 per annum, as reflected on Applicant's filed federal tax return;
(b) Applicant's business generated a positive net profit in 2019, as reflected on Applicant's 2019 federal tax return;
(c) Applicant received at least a revenue discount payment (2019) to annual gross receipts in a year-to-year revenue comparison of December 31, 2020 to the same period in 2019, as each year, as reflected on Applicant's 2019 and 2020 filed federal tax returns, provided that, solely for the purposes of the 2020 annual gross receipts calculation, any 2020 New York State Pandemic Unemployment Assistance, 2020 Federal Pandemic Unemployment Compensation and/or New York State Small Wage Assistance Program amounts received by the undersigned, as reflected by ESD's verification of receipt, shall be added to such amount of Applicant's 2020 annual gross receipts; and
(d) Applicant's 2020 total expenses, as reflected on Applicant's 2020 filed federal tax return, 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, codes, 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 approved payment plan, debt or plan, or other appropriate agreement with the appropriate federal, state, or local taxing authority.

12. Applicant has either (a) not applied for any business grant assistance program under the federal American Rescue Plan Act of 2021 or any other assistance before COVID-19 economic recovery or business assistance grant programs, including loans forgone under the federal Paycheck Protection Program, or (b) was unable to obtain such 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:
(a) United States Small Business Administration ("SBA") Paycheck Protection Program loans totaling \$500,000 or less;
(b) COVID-19 Economic Injury Disaster Loan ("EIDL") Advance Grant of \$10,000 or less;
(c) COVID-19 EIDL Supplemental Targeted Advance Grant of \$2,000 or less; or
(d) SBA Structured Invoice Guaranty Grant.

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.

13. Applicant's business is currently operational and Applicant is not restricted by any state, local, or other agency mandates.

14. 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, excluding any rent or mortgage prepayments;
(c) payment of local 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 equipment or equipment costs; or
(h) other documented costs related to COVID-19, as approved by ESD.

15. 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 hold the undersigned, Applicant, and/or any other owner thereof jointly, severally, including, but not limited to, possible charges of fraud.

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

16. 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 church or other religious institution;
(c) a government-owned entity or elected official office;
(d) a business primarily engaged in illegal or unlawful activities;
(e) a business that received one or more awards pursuant to the SBA Restaurant Revitalization Program;
(f) a landlord or other passive real estate business;
(g) a business primarily engaged in a regulated activity that is illegal under federal, [ppp](#), or local law; and/or
(h) any other industry or business type as specified by ESD.

17. No owner of greater than 50% of the equity interest in Applicant: (a) has within the prior three (3) years been convicted of or had a civil judgment rendered against such owner, or has had committed any form of parole or probation (including probation before judgment), for (i) commission of fraud or a criminal offense in connection with obtaining, attempting to obtain, or performing a public, state or local transaction or contract under a public transaction, (ii) violation of federal or state antitrust or procurement statutes, or (iii) commission of embezzlement, theft, forgery, bribery, falsification or destruction of records, writing false statements, or receiving stolen property; or (b) is presently indicted for or otherwise criminally or civilly charged by a government entity (federal, state or local) with commission of any of the offenses enumerated in subparagraph (a) above.

18. Applicant represents and warrants that any and all demographic information (to the extent Applicant has elected to provide such information), including, if applicable, information with respect to owner's' ethnicity and economically disadvantaged status, and any other information provided by Applicant in its application regarding the ownership of Applicant, is true and accurate.

19. Applicant has not and will not apply for or receive any other grant through or under the Program. Applicant agrees that if more than one award is issued to Applicant, then one or all awards will be voidable at the discretion of the State, ESD, Landlord, and/or their designees.

20. Applicant acknowledges that Applicant's eligibility for the Program and any grant award will be determined based, in part, on the tax and other documents and information provided by Applicant, and that the State and ESD will rely on such documentation and tax and other documents in making any grant award to Applicant. In furtherance of the foregoing, Applicant represents and warrants that all documentation, [ppp/ppp.gov](#), and information provided by Applicant as and in connection with Applicant's application under this Program are true, accurate and complete in all material respects and that neither Applicant nor any other authorized person on behalf of Applicant has made or will make any material misrepresentations in connection with Applicant's application for a grant award under this Program. Applicant further affirms that the tax return information it will provide in connection with the Program is identical to the tax return information submitted to the Internal Revenue Service. Applicant understands, acknowledges, and agrees that Landlord, as the State and ESD's authorized designee to disburse funds under the Program, and the State and its authorized representatives, including without limitation, ESD, may share such tax and other information with local, [ppp](#), and federal authorized representatives.

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

Including without limitation for the purpose of compliance with federal, state, or local laws and regulations.

21. Applicant acknowledges that the State, ESD, and Landlord are relying on these certifications regarding the use of potential funds, business eligibility, owner information and financial information for both the Applicant and its owner(s). Applicant makes these certifications in good faith. [ppp](#) EIDL [ppp.gov](#) the Applicant's business activity.

22. Applicant certifies and agrees (a) that all representations, warranties, certifications, and acknowledgments contained in this Application Certification are true and correct; and (b) that Applicant has completed and will comply with all of the requirements of this Program. In so doing, the State, ESD, and/or Landlord demand the return of all or any portion of any grant funds received by Applicant. Applicant will be responsible for all costs and expenses incurred by the State, ESD, and/or Landlord with respect to the collection of the return of such grant funds including, without limitation, attorney's fees.

Signature _____ **Date** _____

Printed Name _____ **Title** _____

Applicant Business Name _____ **DIVISION WITHIN** _____

Applicant Business Address _____

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

Empire State Development

Powered by **landstry**

Descargar y llenar el certificado de solicitante en digital.

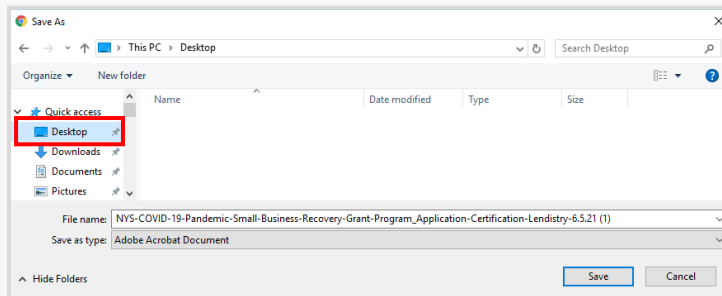
INSTRUCCIONES

PASO 1: [HAGA CLIC AQUÍ](#) para ver el certificado de solicitante.

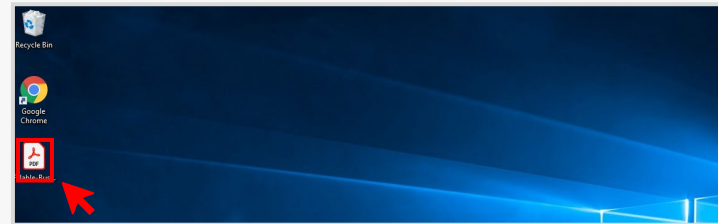
PASO 2: Haga clic en el ícono  para descargar el certificado de solicitante en su computadora.



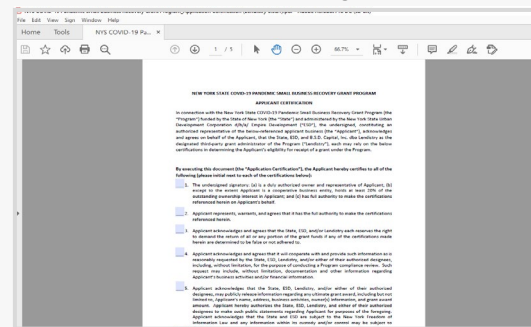
PASO 3: Guarde el certificado en su escritorio.



PASO 4: Vaya a su escritorio, ubique el certificado de solicitante y ábralo desde aquí.



PASO 5: El certificado de solicitante se abrirá en un archivo PDF. Llene el certificado de solicitante anotando sus iniciales al lado de todos los párrafos enumerados y después coloque su firma y la información comercial en la página 5.



PASO 6: Vaya a File (Archivo) > Save (Guardar) o presione CTRL+S en su teclado para guardar el certificado de solicitante lleno.

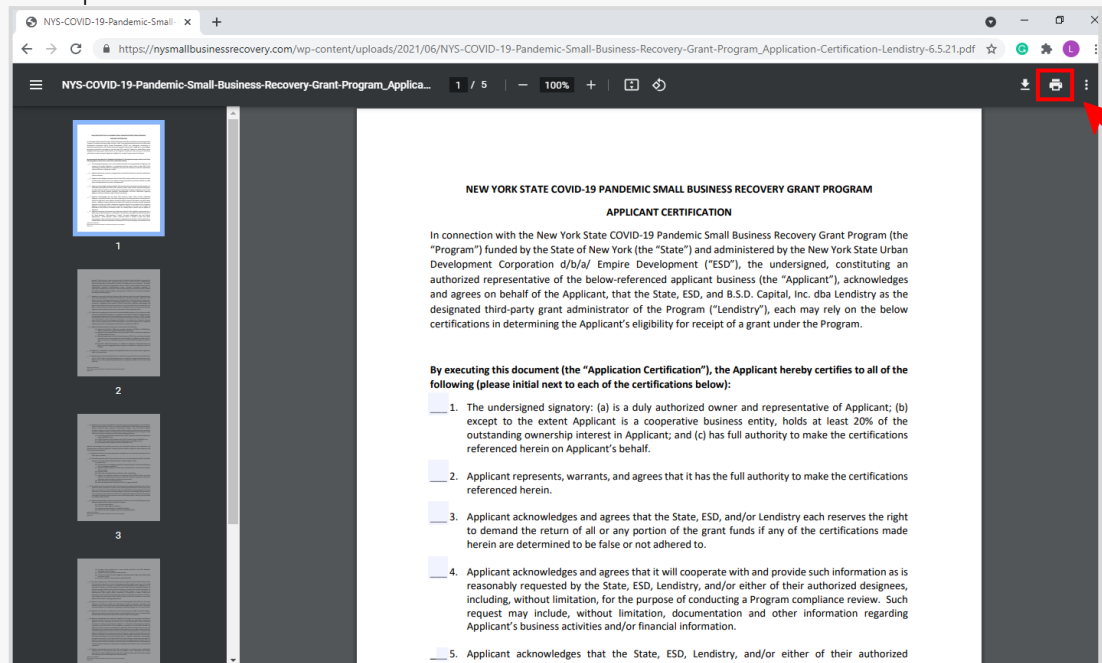
PASO 7: Suba el certificado de solicitante completo en el portal.

Imprima y llene el certificado de solicitante a mano.

INSTRUCCIONES

PASO 1: [HAGA CLIC AQUÍ](#) para ver el certificado de solicitante.

PASO 2: Imprima el certificado de solicitante haciendo clic en el ícono de imprimir.



PASO 3: Llene el certificado de solicitante con un bolígrafo oscuro y en letra legible.

PASO 4: Escanee el certificado de solicitante completo y súbalo en el portal.

Vincular su información bancaria

(Obligatorio solo en caso de que le aprueben la subvención)



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Cómo vincular su información bancaria en el portal

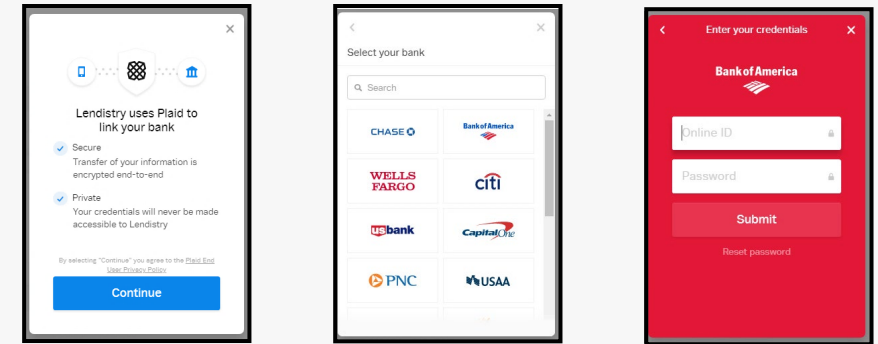
Lendistry utiliza una tecnología de terceros (Plaid) para configurar transferencias de la Cámara de Compensación Automatizada (Automated Clearing House, ACH) al conectar cuentas de cualquier banco o cooperativa de crédito en los EE. UU. a una aplicación como el portal de Lendistry. El tercero no comparte su información personal sin su permiso ni la vende ni la alquila a compañías externas. El uso de información personal a través de Plaid está sujeto a la Política de Privacidad del usuario final de Plaid (<https://plaid.com/legal/#end-user-privacy-policy>). Lendistry utiliza esta tecnología para verificar y revisar sus extractos bancarios. Se prefiere este método de verificación bancaria, aunque puede que no se acepte, entre otros, si su institución bancaria no está disponible a través del proveedor. En este caso, puede verificar su cuenta bancaria con otros métodos.

CÓMO VERIFICAR SU CUENTA BANCARIA EN EL PORTAL DE LENDISTRY A TRAVÉS DE PLAID

The image shows two screenshots of the Lendistry portal. The left screenshot shows a 'Grant Application' for \$10,000.00 with a 'Pending Document Upload' status. A red dashed box highlights the 'Upload Documents & Bank Info' button. The right screenshot shows the 'UPLOAD DOCUMENTS' section with a 'BANK INFO' tab selected. It displays 'Step 1: LINK YOUR BANK ACCOUNT' and 'Step 2: Where Should we Send Your Funds?'. A red dashed box highlights the 'Link Your Bank' button in Step 1. Below the screenshots are two teal boxes labeled 'PASO 1' and 'PASO 2'.

PASO 1

- Haga clic en “**Link Your Bank Account**” (Vincular su cuenta bancaria) para abrir la ventana de Plaid.
- Haga clic en “Continue” (Continuar) para seguir a través de Plaid y buscar su institución bancaria.
- Inicie sesión en su cuenta bancaria en línea y conéctela al portal de Lendistry.



PASO 2

Siempre deberá completarse este paso independientemente del método de verificación que use.

- Ingrese su información bancaria.
- El campo “**Business Account Name**” (Nombre de la cuenta comercial) NO es su tipo de cuenta. Este campo corresponde al nombre de su cuenta, que deberá estar a nombre de su empresa y aparecer en sus extractos bancarios.
- Si su empresa tiene un propietario único, la cuenta bancaria igualmente debe ser una cuenta corriente para empresas y debe coincidir con su nombre o con la razón social (DBA).

Cuenta bancaria comercial

- Para avanzar con su solicitud para la aprobación final, debe tener una **cuenta bancaria comercial** para el depósito de los fondos de la subvención.
 - El titular de la cuenta bancaria comercial debe coincidir con el nombre comercial que figura en su solicitud y en los extractos bancarios.
 - Si su empresa tiene un propietario único, la cuenta bancaria **igualmente debe ser una cuenta bancaria comercial** y debe coincidir con su nombre o DBA.
- **No debe usar una cuenta bancaria personal para su cuenta bancaria comercial. No hay excepciones.**
 - Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que abran una cuenta bancaria comercial si no la tienen para cumplir con los requisitos del programa.
- No se puede procesar una solicitud sin una cuenta bancaria comercial y es posible que esté en riesgo de no calificar.

QUÉ DEBE HACER SI NO TIENE UNA CUENTA BANCARIA COMERCIAL

Si no tiene una cuenta bancaria comercial, le recomendamos que abra una para cumplir con los requisitos del programa. Comuníquese con su banco local o consulte con un asesor financiero de confianza para abrir una cuenta. Las siguientes instituciones financieras han indicado su voluntad de trabajar con los solicitantes de este programa. Esta lista no pretende ser exhaustiva, ni pretende ser un respaldo de ninguna de las instituciones financieras a las que se hace referencia.

1. Ponce Bank [Sedes](#)
2. Spring Bank [Sedes](#)
3. Carver Bank [Sedes](#)
4. Cooperativas de crédito de Instituciones Financieras de Desarrollo Comunitario (Community Development Financial Institutions, CDFI)
 - Alternatives Federal Credit Union [Sedes](#)
 - Brooklyn Cooperation Federal Credit Union [Sedes](#)
 - Lower East Side Peoples Federal Credit Union [Sedes](#)
 - Neighborhood Trust Federal Credit Union [Sede](#)
 - Syracuse Cooperative Federal Credit Union [Sedes](#)
 - New Covenant Dominion Federal Credit Union [Sede](#)
5. Asociación de Banqueros Independientes [Sedes](#)



**Empire State
Development**

Powered by
lendistry

Si desea obtener asistencia con la solicitud y el idioma, llame al 877-721-0097 o ingrese a www.nysmallbusinessrecovery.com.