

ZASIŁKI DLA BEZROBOTNYCH Wniosek o alternatywny okres bazowy

Podaj następujące informacje

Imię: _____ Nazwisko: _____ Inicjał Drugiego Imienia: _____
Adres: _____
Miasto: _____ Stan: _____ Kod Pocztowy: _____
Data Początkowa/Data Złożenia Wniosku: ____ / ____ / ____ Numer Social Security: XXX-XX-____

Wymagania dotyczące formularza

Jeżeli chcesz użyć alternatywnego okresu bazowego w celu podwyższenia cotygodniowych świadczeń:

Jeżeli chcesz użyć alternatywnego okresu bazowego w celu podwyższenia cotygodniowych świadczeń:

- Wypełnij formularz krok po kroku, używając czarnego lub niebieskiego długopisu.
- Załącz wszelkie dokumenty, które mogą stanowić potwierdzenie faktu zatrudnienia oraz zarobków, np. odcinki wypłaty, formularz W-2, formularz 1099, kwity, czeki, napiwki, premie, wypłaty za zakwaterowanie, prowizje, wypłaty za urlopy oraz zaświadczenia o pracy i zarobkach.
- Nie wysyłaj oryginałów, zrób jednostronne kopie wszystkich dokumentów na papierze formatu 8½ x 11 cala.
- Na każdym załączonym dokumencie wpisz swoje imię, nazwisko, numer Social Security oraz numer telefonu.
- Wypełniony niniejszy formularz wraz z wszelkimi załącznikami musi być dostarczony w terminie podanym powyżej w rubryce „WAŻNE!”. Jeżeli kwartalne zarobki za ostatni kwartał kalendarzowy przekroczyły kwotę podaną w polu „Najwyższe zarobki kwartalne” w Oszacowaniu finansowym świadczeń, użycie alternatywnego okresu bazowego może podnieść stopę Twoich świadczeń. Jeżeli do złożenia wniosku wybierzesz alternatywny okres bazowy, nie będziesz mógł użyć tych zarobków we wniosku składanym w przyszłości.

Krok 1 Informacje za ostatni kwartał kalendarzowy

Ostatni pełny kwartał kalendarzowy przed datą złożenia/rozpoczęcia wniosku to: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____

Sprawdź daty kwartałów kalendarzowych w Oszacowaniu finansowym świadczeń i porównaj zarobki kwartalne za alternatywny okres bazowy ze swoimi dokumentami, a następnie zaznacz odpowiednią kratkę poniżej i wypełnij dane we wskazanym „Kroku”.

Zarobki kwartalne za alternatywny okres bazowy są nieprawidłowe lub ich brak (przejdź do Kroku 2).

Zarobki kwartalne za alternatywny okres bazowy są prawidłowe (przejdź do Kroku 3).

Krok 2 Informacje o zarobkach

Wpisz wymagane informacje poniżej, dołącz dokumenty potwierdzające zarobki oraz dodatkową stronę, jeżeli informacje dotyczą więcej niż trzech (3) pracodawców.

Nazwa Pracodawcy: _____ Zarobki Kwartalne Brutto: \$ _____

Adres Pracodawcy: _____

Miasto: _____ Stan: _____ Kod Pocztowy: _____

Jeżeli praca była wykonywana poza stanem Nowy Jork, podaj nazwę stanu: _____

Nazwa Pracodawcy: _____ Zarobki Kwartalne Brutto: \$ _____

Adres Pracodawcy: _____

Miasto: _____ Stan: _____ Kod Pocztowy: _____

Jeżeli praca była wykonywana poza stanem Nowy Jork, podaj nazwę stanu: _____

Nazwa Pracodawcy: _____ Zarobki Kwartalne Brutto: \$ _____

Adres Pracodawcy: _____

Miasto: _____ Stan: _____ Kod Pocztowy: _____

Jeżeli praca była wykonywana poza stanem Nowy Jork, podaj nazwę stanu: _____

Krok 3 Oświadczenie

Oświadczam, że zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przekonaniem powyższe informacje są zgodne z prawdą oraz że jestem świadom(a) kar za składanie fałszywych informacji. Rozumiem, że jeżeli do złożenia wniosku wybiorę alternatywny okres bazowy, nie będę mógł (mogła) użyć tych zarobków do wniosku składanego w przyszłości.

_____ / ____ / ____ (____) _____ - _____
Podpis Data Nr. kier. Numer telefonu

Krok 4 Instrukcje odesłania dokumentów

Niniejszy wniosek wraz z wszelkimi załącznikami musi być dostarczony w terminie podanym powyżej w rubryce „WAŻNE!”.

Faks: 518-457-9378 Niniejszy wniosek jest listem przewodnim. Wpisz pełną liczbę stron _____

Lub **Adres Pocztowy:** New York State Department of Labor, P.O. Box 15130, Albany, NY 12212-5130

Złóż wniosek o cotygodniowe świadczenia przez internet lub dzwoniąc do centrum telefonicznego Tel-Service.

Dodatkowe informacje znajdują się na naszej stronie internetowej:
www.labor.ny.gov

Informacje pomocnicze znajdują się w poradniku wnioskodawcy.