


# ארבעטסלאזיגקייט אינשורענס פארלאנג פאר איבערקוקן

אויב די אדרעס אויבן איז נישט ריכטיג, ביטע רופט 888-209-8124

## ביגן פאדערונגען



- אויב איר ווילט נוצן דער צווייטער באזע צייט אפשניט צו העכערן אייער וועכנטליכע בענעפיט ראטע: פולט אויס די שריט אונטן נוצנדיג שווארצע אדער בלויע טינט.
- לייגט צו סיי וועלכע דאקומענטן וואס קענען ווערן באטראכט אלס באווייז פון ארבעט און געהאלט אזויווי פני סטאבס, W-2, 1099, וואוטשערס, טשעקס, טיפס, באנוסעס, מאלצייטן, וואוינונג, קאמישענס, וואקאציע באצאלונג און ראקארדס פון ארבעט און/אדער באצאלונג.
- מאכט קאפיעס פון אלע שטיצנדע דאקומענטן אויף 11 x 8.5 איין-זייטיגע פאפיר. שיקט נישט קיין אריגינעלע דאקומענטן.
- שרייבט אייער נאמען, די לעצטע פיר ציפערן פון אייער סאושעל סעקיריטי נומער און אייער טעלעפאן נומער אויף יעדע ביילאגע.
- די אויסגעפולטע בויגנס און אלע ביילאגעס מוזן ערהאלטן ווערן ביזן רעספאנס דיו דאטום געצייכנט אויבן. ביטע דרוקט קלאר. אויב נישט, קענען מיר נישט פראצעסירן דעם בויגן.



אויב די וועידזשעס אין אייער לעצטע פארענדיגטע קאלענדער פערטל שטייגט איבער די "הויכע פערטל וועידזשעס" אויף אייער געלט בענעפיט באשטימונג, דאן קען נוצן די צווייטער באזע צייט אפשניט העכערן אייער בענעפיט ראטע. אויב איר וועלט אויס צו נוצן דער צווייטער באזע צייט אפשניט צו העכערן אייער בענעפיט ראטע, וועט איר נישט קענען נוצן די וועידזשעס פאר א שפעטערדיגע קלעים.

## שריט 1 לעצטע קאלענדער פערטל אינפארמאציע

- די לעצטע פארענדיגטע קאלענדער פערטל פאר אייער קלעים גילטיג/אנהויב דאטום איז:
- זעט אייער געלט בענעפיט באשטימונג פאר קאלענדער פערטל דאטומס און פארגלייכט דער צווייטער באזע צייט אפשניט פערטל וועידזשעס מיט אייער רעקארד, דאן צייכנט ✓ די פאסיגע קעסטל אונטן און גייט צו די אנגעוועזענע "שריט".
- דער צווייטער באזע צייט אפשניט פערטל וועידזשעס זענען נישט ריכטיג אדער פעלן. (גיי צו שריט 2)
- דער צווייטער באזע צייט אפשניט פערטל וועידזשעס זענען ריכטיג. (גיי צו שריט 3)

## שריט 2 וועידזש אינפארמאציע

פולט אויס די אינפארמאציע אונטן, אריינגערעכנט באווייז פון וועידזשעס און לייגט צו נאך א בלאט אויב איר האט אינפארמאציע פאר מער ווי (3) דריי ארבעטסגעבער.

ארבעטסגעבער נאמען: \_\_\_\_\_ פערטלדיגע גראס וועידזשעס: \$ \_\_\_\_\_

ארבעטסגעבער אדרעס: \_\_\_\_\_

סיטי \_\_\_\_\_ סטעיט \_\_\_\_\_ זיפ: \_\_\_\_\_ אויב ארבעט איז אויסגעפירט געווארן אינדריסן פון ניו יארק סטעיט צייכנט וועלכע סטעיט: \_\_\_\_\_

ארבעטסגעבער נאמען: \_\_\_\_\_ פערטלדיגע גראס וועידזשעס: \$ \_\_\_\_\_

ארבעטסגעבער אדרעס: \_\_\_\_\_

סיטי \_\_\_\_\_ סטעיט \_\_\_\_\_ זיפ: \_\_\_\_\_ אויב ארבעט איז אויסגעפירט געווארן אינדריסן פון ניו יארק סטעיט צייכנט וועלכע סטעיט: \_\_\_\_\_

ארבעטסגעבער נאמען: \_\_\_\_\_ פערטלדיגע גראס וועידזשעס: \$ \_\_\_\_\_

ארבעטסגעבער אדרעס: \_\_\_\_\_

סיטי \_\_\_\_\_ סטעיט \_\_\_\_\_ זיפ: \_\_\_\_\_ אויב ארבעט איז אויסגעפירט געווארן אינדריסן פון ניו יארק סטעיט צייכנט וועלכע סטעיט: \_\_\_\_\_

## שריט 3 באשטעטיגונג

איך באשטעטיג אז די אויבנדערמאנטע אינפארמאציע איז ריכטיג לויט מיין בעסטע וויסנשאפט, און איך ווייס אז עס זענען פאראן שטראפן פאר מאכן פאלשע דערקלערונגען. איך פארשטיי אז אויב איך נוצ דער צווייטער באזע צייט אפשניט, קענען די וועידזשעס נישט גענוצט ווערן פאר א שפעטערדיגע קלעים.

אונטערשריפט (געפאדערט) \_\_\_\_\_ דאטום \_\_\_\_\_ עריע קאוד \_\_\_\_\_ טעלעפאן נומער \_\_\_\_\_

## שריט 4 צוריקשיקן אנווייזונגען

פאקס: 518-457-9378 אדער פאסט: New York State Department of Labor P.O. Box 15130 Albany, NY 12212-5130

דער מעלדונג איז אייער דעקל בלאט. צייכנט סך הכל בלעטער

אנליין: [www.labor.ny.gov/signin](http://www.labor.ny.gov/signin) געבט אריין דורך אנליין אקאונט מעסעדזש סיסטעם. וועלט אויס "Submit Documents" (געבט אריין דאקומענטן) און דאן "Submit Wage Documents" (געבט אריין וועידזש דאקומענטן). נוצט סאביעקט לייניע "Wage Documentation" (וועידזש דאקומענטאציע).