

Término aclaratorio concerniente

al empleo por cuenta propia y a empleados que reciben pago en efectivo.

El padre/guardián tiene la responsabilidad de informar al programa de School Readiness (SR) sobre el empleo por cuenta propia de cualquier padre/guardián que resida en el hogar. El padre/guardián debe proveer verificación del trabajo por cuenta propia, así como los documentos que prueban sus ingresos debido a esta actividad tanto al momento inicial de recibir los servicios como en cada recertificación posterior.

Requerimientos para empleado por Cuenta Propia

Usted es considerado un empleado por cuenta propia si usted recibe su pago en efectivo o mediante cheques pero su empleador no descuenta taxes de los mismos o si usted opera su propio negocio. Por motivos de verificación de ingresos usted deberá proveer lo siguiente en cada recertificación:

- Copia de su Declaración de Impuestos Actual.

(Usted puede solicitar una copia detallada de su Declaración de Impuestos en la página web del IRS para recibirla de forma inmediata o puede solicitarla en persona en una de sus oficinas y se la enviarán por correo postal.)

O

Si usted es empleado por cuenta propia recientemente y aún no ha hecho una declaración de impuestos debe entonces proveer lo siguiente:

- Formulario de Verificación de Empleo por Cuenta Propia Y Declaración de Impuestos por Cuenta Propia, así como documentos que prueben su declaración tales como:
 - Libros de contabilidad.
 - Comprobantes de depósitos bancarios
 - Recibos
 - Facturas
 - Estados de cuenta
 - Cheques canjeados
 - Recibos de ventas con tarjeta de crédito

Gastos del Negocio: Generalmente usted podrá reclamar los gastos de negocio permitidos por el IRS con excepción de las deducciones por depreciación.

Algunos ejemplos de gastos son:

- Materiales/productos/insumos para producir bienes o servicios
- Renta y facturas de servicios del negocio
- Mantenimiento de las instalaciones
- Nóminas y salarios
- Teléfonos del negocio
- Gastos del vehículo de negocio con documentación requerida
- Gastos legales, de contabilidad u otros servicios profesionales

Algunos casos pueden requerir documentación adicional.

Formulario de Verificación de Empleo por Cuenta Propia

Información del Padre/Tutor			
Apellido:	Nombre:	Segundo nombre:	
Calle:	Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Últimos cuatro del SS:	Teléfono de la casa:	Teléfono de contacto:	

Información del miembro de la Familia Empleado por Cuenta Propia (solo si es diferente al anterior)			
Apellido:	Nombre:	Segundo nombre:	
Calle:	Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Últimos cuatro del SS:	Teléfono de la casa:	Teléfono de contacto:	

Información del Negocio			
Nombre del Negocio:		Fecha de apertura del negocio:	
Calle:	Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Tipo de negocio:		Teléfono del negocio:	
Estatus corporativo del negocio: (favor de marcar una): <input type="checkbox"/> Propietario único <input type="checkbox"/> Sociedad anónima <input type="checkbox"/> Corp con responsabilidad lim. <input type="checkbox"/> Asociación		Número de Identificación del Empleador (EIN):	

Documentación del Negocio que Debe Adjuntar

Por favor, adjuntar lo siguiente:

- Copia actual/más reciente de su declaración de impuestos

SI USTED NO PUEDE PROVEER COPIA DE SU DECLARACION DE IMPUESTOS, POR FAVOR ADJUNTE:

- Declaración de ingresos del Padre/Tutor empleado por cuenta propia

Y:

MARQUE Y ADJUNTE DOS DE LOS SIGUIENTES:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Libros de contabilidad | <input type="checkbox"/> Estados de cuenta |
| <input type="checkbox"/> Comprobantes de depósitos bancarios | <input type="checkbox"/> Cheques canjeados |
| <input type="checkbox"/> Recibos | <input type="checkbox"/> Recibos de ventas con tarjeta de crédito |
| <input type="checkbox"/> Facturas | |

La información escrita en este formulario es verídica hasta donde conozco. Soy consciente de que si he dado alguna información falsa intencionalmente puedo estar sujeto a proceso judicial por fraude.

Firma del Padre/Tutor:

Fecha:

Horas de Trabajo e Ingresos de Empleo por Cuenta Propia

Nombre del padre/tutor: _____

La persona que firma los recibos o facturas acepta que se le contacte vía telefónica para verificaciones, en caso de ser necesario.

SEMANA UNO: Fechas: _____ hasta _____		SEMANA DOS: Fechas: _____ hasta _____	
Lunes	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____	Lunes	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____
Martes	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____	Martes	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____
Miércoles	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____	Miércoles	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____
Jueves	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____	Jueves	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____
Viernes	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____	Viernes	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____
Sábado	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____	Sábado	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____
Domingo	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____	Domingo	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS , SEMANA UNO: _____		TOTAL DE HORAS TRABAJADAS , SEMANA DOS: _____	
TOTAL DE CLIENTES ATENDIDOS, SEMANA UNO: _____		TOTAL DE CLIENTES ATENDIDOS, SEMANA DOS: _____	
TOTAL DE INGRESOS OBTENIDOS, SEMANA UNO: _____		TOTAL DE INGRESOS OBTENIDOS, SEMANA DOS: _____	
El nombre y teléfono de los clientes atendidos esta semana debe aparecer en los recibos o facturas.		El nombre y teléfono de los clientes atendidos esta semana debe aparecer en los recibos o facturas.	
SEMANA TRES: Fechas: _____ hasta _____		SEMANA CUATRO: Fechas: _____ hasta _____	
Lunes	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____	Lunes	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____
Martes	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____	Martes	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____
Miércoles	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____	Miércoles	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____
Jueves	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____	Jueves	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____
Viernes	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____	Viernes	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____
Sábado	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____	Sábado	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____
Domingo	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____	Domingo	de _____ AM/PM to _____ AM/PM \$ _____
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS , SEMANA TRES: _____		TOTAL DE HORAS TRABAJADAS , SEMANA CUATRO: _____	
TOTAL DE CLIENTES ATENDIDOS, SEMANA TRES: _____		TOTAL DE CLIENTES ATENDIDOS, SEMANA CUATRO: _____	
TOTAL DE INGRESOS OBTENIDOS, SEMANA TRES: _____		TOTAL DE INGRESOS OBTENIDOS, SEMANA CUATRO: _____	
El nombre y teléfono de los clientes atendidos esta semana debe aparecer en los recibos o facturas.		El nombre y teléfono de los clientes atendidos esta semana debe aparecer en los recibos o facturas.	

La información escrita en este formulario es verídica hasta donde conozco. Soy consciente de que si he dado alguna información falsa intencionalmente puedo estar sujeto a proceso judicial por fraude.

Firma del Padre/Tutor: _____

Fecha: _____

Instrucciones para Llenar la Declaración de Ingresos por Cuenta Propia

La información de los valores en esta hoja de trabajo debe ajustarse a lo siguiente:

- Documentación perteneciente a las cuatro últimas semanas de empleo anteriores a su recertificación.
- Todos los valores deben ser del mismo período.
- Debe cumplir con las directrices del IRS.

Cálculo del Ingreso Bruto::

Los recibos Brutos son los ingresos que usted recibe de su negocio. Usted debe guardar los documentos que muestren las cantidades y origen de sus ingresos brutos.

Sume todos los recibos en bruto para calcular el ingreso bruto total.

\$ _____

Ejemplos de documentos que muestran sus ingresos brutos son:

- Cheques canjeados
- Depósitos bancarios
- Talonario de recibos
- Talonario de recibos
- Formulario 1099-MISC
- Recibos de ventas con tarjeta de crédito

Cálculo de Gastos:

Nota: Solo deducirá sus gastos si tiene documentación que lo apoye. Los gastos del negocio son aquellos que usted necesita hacer para mantener su negocio. Sus documentos de apoyo deben mostrar las cantidades que usted paga relacionadas con estos gastos de negocio.

Sume todos los gastos de negocio para calcular el total:

\$ _____

Ejemplos de documentos que muestran sus gastos de negocio son:

- Estados de cuentas.
- Facturas.
- Recibos de compras efectuadas.
- Cheques emitidos.
- Recibos de compras con tarjeta de crédito.

Cálculo de ganancias o pérdidas totales:

El Total de las ganancias o pérdidas es igual al ingreso bruto menos los gastos del negocio..

Reste los gastos totales al ingreso bruto total para calcular el total de las ganancias y pérdidas:

\$ _____

NOTA: Si este formulario es llenado y presentado a School Readiness junto con la documentación de apoyo, los ingresos declarados serán verificados. Favor de informarse con el especialista que le atiende acerca de los requerimientos de este proceso.

Declaración de Ingresos por Cuenta Propia

Fecha: _____

Los ingresos por cuenta propia corresponden al período:

de _____ (mes/fecha/año) hasta _____ (mes/fecha/año)

Cantidad de semanas que el ingreso por cuenta propia cubre: _____

Identificación del Cliente

Apellido:		Nombre:		Segundo nombre:	
Calle:		Ciudad:		Estado:	Código postal:
Últimos cuatro del SS:		Teléfono de la casa:		Fecha de nacimiento:	Edad:

Información del Negocio

Nombre de negocio:	
Teléfono del negocio:	Dirección del negocio:

Totales

Cantidad total de ingresos en bruto:

Los ingresos en bruto son los ingresos que usted recibe de su negocio. Usted deberá proveer documentos de apoyo que muestren las cantidades y fuentes de sus ingresos en bruto.

\$ _____

Cantidad total de gastos del negocio:

Los gastos del negocio son los costos en que usted incurre para mantener su negocio. Los documentos de apoyo deben mostrar los gastos y las cantidades que paga para mantener su negocio.

\$ _____

Cantidad total de ingresos:

El ingreso es igual a los ingresos brutos menos los gastos del negocio..

\$ _____

La información escrita en este formulario es verídica hasta donde conozco. Soy consciente de que si he dado alguna información falsa intencionalmente puedo estar sujeto a proceso judicial por fraude.

Firma del Padre/Tutor: _____

Fecha: _____