

Si usted u otro miembro de su hogar tiene algún tipo de ingresos por trabajo por su cuenta, llene este formulario y adjúntelo a su solicitud. En lugar de este formulario, puede adjuntar una copia de su última declaración de impuestos. Si su sistema de contabilidad es diferente, puede sustituir este formulario por una copia de su declaración de contabilidad. Debe responder a todas las preguntas y poner su firma y la fecha al final de la página 1. **Puede agregar más hojas si es necesario.** Firme y feche cada hoja adicional. Esta es su declaración jurada. Cuando tenga su entrevista, tendrá que presentar las facturas, recibos, cheques o comprobantes de ingresos, y cualquier otra documentación de su negocio para que los vea el trabajador de su caso. **Todos sus documentos se le regresarán.**

Los ingresos por autoempleo son todo el dinero que gana trabajando por su cuenta. No es dinero que gane trabajando para otra persona. Si tiene dudas, hable con su trabajador social.

Preguntas 1, 2 y 3. Estas preguntas no necesitan explicación.

Pregunta 4. Haga una lista de los ingresos y gastos de su negocio. En los cuadros del lado izquierdo de la página 1, anote los **gastos de su negocio** (vea la información a continuación). Escriba las fechas en que pagó los gastos y el monto de cada gasto. Sume las cantidades y escriba el total en el cuadro "Monto total de los gastos". En los cuadros del lado derecho de la página 1, anote sus ingresos (vea la información a continuación). Anote las fechas en que recibió los ingresos, sus fuentes de ingresos y los montos. Sume las cantidades e ingrese el total en el cuadro "Subtotal". En el cuadro "Subtotal", introduzca el total de sus gastos. Reste sus gastos totales del subtotal y anote su "Ingreso neto por autoempleo".

Los gastos son el costo de tener su negocio. Algunos ejemplos son suministros, reparaciones, alquiler, servicios públicos, semillas, alimentos para animales, seguro empresarial, licencias, cuotas, pagos del capital de los préstamos para propiedades que producen ingresos, compras de bienes de capital (como bienes inmuebles, equipos, maquinaria y otros bienes duraderos y mejoras de los bienes de capital), contribuciones al Seguro Social para las personas que trabajaron para usted y mano de obra (no los sueldos que usted paga). Si reclama los costos por mano de obra, nombre a cada persona y la cantidad que les pagó. Si tiene cualquier otro tipo de gastos en su negocio, anótelos y ponga la fecha en que lo pagó.

No puede reclamar:

- costos de alquiler, hipoteca, impuestos o servicios públicos para el negocio si trabaja desde su casa (a no ser que estos costos estén separados de los costos de la casa);
- costos de artículos que compra para el negocio pero que usa personalmente;
- pérdidas netas del negocio de un período anterior; ni
- depreciación.

Si tiene dudas, entregue comprobantes del gasto y pregunte a su trabajador social.

Los ingresos incluyen el dinero de las ventas, ingresos en efectivo, cosechas, comisiones, arrendamientos, cuotas o cualquier cosa que haga o venda por dinero. Si tiene algún otro tipo de ingresos de su negocio, anote esos ingresos y las fechas en que los recibió.

Quién debe firmar. El formulario debe ser firmado por el solicitante, su cónyuge o su representante autorizado. Cualquier persona puede ayudarle a completar el formulario, pero esa persona también debe firmar y fechar el formulario. Pregunte a su trabajador social si alguien más necesita firmar el formulario.

Con algunas excepciones, usted tiene el derecho de preguntar y ser informado sobre los datos que el condado obtiene sobre usted. Usted tiene el derecho de recibir y revisar sus datos cuando los solicite. También tiene derecho a pedir que el condado corrija cualquier información incorrecta (secciones 552.021, 552.023 y 559.004 del Código Gubernamental). Para más información sobre sus datos y su derecho a pedir correcciones, comuníquese con la oficina local del condado.