



## Instrucciones de la hoja de trabajo de trabajo por cuenta propia

- 1) Escriba su nombre y el nombre de su empresa en la parte superior de la página.
- 2) Proporcione un extracto bancario que muestre los ingresos comerciales de **TODO el mes anterior a la fecha de su solicitud firmada**. (ejemplo: la solicitud firmada en octubre debe proporcionar un extracto bancario que muestre los ingresos comerciales del 1 al 30 de septiembre)
- 3) Resalte TODOS los ingresos comerciales recibidos en el mes anterior a la fecha de su solicitud firmada en el extracto bancario.
- 4) Sume estos ingresos y colóquelos en la línea #1 ("Ingresos comerciales totales")
- 5) Luego, revise la hoja de trabajo y enumere todos los gastos comerciales apropiados incurridos en el mes anterior a la fecha de su solicitud firmada (NO necesita proporcionar prueba documentada de estos gastos). Escriba los gastos apropiados en las líneas #2 a #12.
- 6) Sume todos los gastos enumerados en las líneas #2 a #12 y coloque el total en la línea #13 ("Gastos comerciales totales").
- 7) Reste la línea #13 ("Gastos comerciales totales") de la línea #1 ("Ingresos comerciales totales").
- 8) Indique el número calculado en la línea #14 ("Ingreso neto").
- 9) Firme el documento y póngale la misma fecha que su solicitud.



## Hoja de trabajo de gastos de trabajo por cuenta propia

*Los ingresos comerciales DEBEN verificarse con un extracto bancario comercial, recibos u otra documentación.*

Nombre del negocio: \_\_\_\_\_

Nombre del solicitante \_\_\_\_\_

Mes: \_\_\_\_\_

<b>#1) Ingreso total del negocio (verificado por documentos del mes anterior):</b>	
Gastos comerciales (para el mes mencionado anteriormente)	
<b>Fuente</b>	<b>Cantidad</b>
#2) Renta (propiedad y/o equipo)	
#3) Suministros	
# 4) Salarios a los empleados	
#5) Mantenimiento/Reparaciones	
#6) Seguro	
#7) Utilidades para negocios	
#8) Publicidad/Marketing	
#9) Combustible	
#10) Cargos/Comisiones Bancarias	
# 11) Otro _____	
# 12) Otro _____	
<b>#13) Gastos comerciales totales (como se indica arriba):</b> (Agregue las líneas #2 a #12)	
<b>#14) Ingresos Netos (Ingresos Totales - Gastos Totales):</b> (Reste la línea #13 de la #1)	

Certifico que la información declarada es verdadera y precisa al firmar este formulario. Estoy bajo pena de enjuiciamiento penal si la información falsa da como resultado una asistencia para la que no soy elegible. El abajo firmante comprende además que proporcionar información falsa en este documento constituye un acto de fraude.

\_\_\_\_\_  
**Firma del dueño o solicitante del negocio**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**