



Empleo por cuenta propia
Hoja de trabajo de gastos y ventas
mensuales
Self Employment
Monthly Sales and Expense Worksheet

NOMBRE	
MES	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE

1. Ingresos por empleo por cuenta propia

Usted debe informarnos sobre su ingreso mensual por empleo por cuenta propia.

- Si nos proporciona copias del libro mayor de su negocio o estados de ganancias y pérdidas, **no** necesitará usar este formulario.
- Si no tiene estos registros comerciales disponibles, puede usar este formulario para informarnos sobre sus ingresos y gastos. Usted debe firmar el reverso de este formulario.

Nombre de la empresa: _____

Indique sus ingresos diarios de ventas de bienes y servicios:

FECHA	VENTAS TOTALES	FECHA	VENTAS TOTALES	FECHA	VENTAS TOTALES

Ingreso mensual total por empleo por cuenta propia en \$

2. Deducción por gastos comerciales

Si quiere reclamar los gastos de la empresa, usted debe hacer una lista de los gastos en la página siguiente y entregarnos la documentación de los gastos. (WAC 388-450-0085, 182-512-0840)

Sólo para dinero en efectivo y alimentos: Elijo recibir la deducción estándar de 50% en lugar de enumerar mis gastos en la siguiente página. (Firme en el reverso)

Gastos comerciales. Generalmente, usted puede reclamar cualquier gasto comercial que esté permitido por el Servicio de Recaudación Interna (IRS), con la excepción de que no permitimos una deducción por depreciación.

Algunos ejemplos de gastos comerciales son:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Materiales usados para producir bienes o servicios • Productos químicos y suministros usados para producir bienes o servicios • Préstamos comerciales (intereses y capital) • Costos bancarios • Honorarios legales, costos de contabilidad y otros honorarios profesionales | <ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de espacio y utilidades comerciales • Mantenimiento de la propiedad comercial • Nóminas o salarios • Gastos de vehículo para fines comerciales con documentación • Teléfono comercial |
|--|--|

Algunos ejemplos de partidas que no consideramos como un gasto son:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Depreciación • Pagos garantizados • Seguro médico para usted y su familia • Dinero destinado a fines de jubilación | <ul style="list-style-type: none"> • Servicios públicos (teléfono, electricidad, etc.) • Alquiler o hipoteca de su casa • Gastos personales relacionados con el trabajo (transporte del/al trabajo, vestimenta) • Gastos de vehículo sin documentación para dinero y comida |
|---|---|

Algunos ejemplos de documentación permitida de gastos son:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Recibos de los gastos reclamados • Estados de cuenta bancaria detallados que coincidan con los gastos declarados | <ul style="list-style-type: none"> • Estados de cuenta detallados de tarjetas bancarias que coinciden con los gastos declarados • Registros de millaje |
|---|--|

3. Gastos

Indique sus gastos comerciales del mes. Vea las instrucciones en la página 1 para obtener información sobre gastos comerciales y lo que no se considera un gasto comercial. Indique gastos adicionales en una hoja aparte si es necesario.

FECHA	PAGADO A	TIPO DE GASTO	NÚMERO DE CHEQUE	MONTO PAGADO
TOTAL MENSUAL				\$

4. Millaje comercial

Ingrese la información mensual de millaje total antes mencionada y adjunte documentación que respalde el millaje que usted declara. Puede presentar su propio registro de millaje o completar la siguiente sección. Indique gastos adicionales en una hoja aparte si es necesario.

Si usted reclama gastos de vehículo reales, debe brindar pruebas del gasto. Es posible que también solicitemos documentación adicional para verificar que se generó el gasto por el uso comercial de un vehículo. Visite <http://www.ofm.wa.gov/policy/10.90a.pdf> para ver tarifas de reembolso de millaje actuales.

FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO
ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL
PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO
FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO
ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL
PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO
FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO	FECHA ODÓMETRO AL INICIO
ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL	ODÓMETRO AL FINAL
PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO	PROPÓSITO

Lea detenidamente y firme esta hoja de trabajo antes de devolverla:

- Entiendo que sólo los gastos verificados están permitidos de acuerdo con las reglas del programa.
- Entiendo que la información brindada en este informe puede afectar mis beneficios.
- Bajo pena de perjurio, declaro que, según mi conocimiento, la información proporcionada en este informe es verdadera y correcta. (Si viven juntos, deben firmar tanto el marido como la esposa).

FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA
-------	-------	-------	-------