

Estado Financiero de Padres

Cuaderno de Trabajo y Manual de Instrucciones

Para Inscribirse y Recibir Asistencia Financiera en el Año Lectivo 2020-2021

Este cuaderno de trabajo y folleto de instrucciones le guiará para que complete el Estado Financiero de Padres (Parents' Financial Statement, PFS) como parte de su solicitud de ayuda financiera para el año académico 2020-21. El PFS se completa en línea en el Portal Familiar de SSS.

Solicitud en línea: <https://sssbynais.force.com/familyportal>.



Paso 1: Preparación para la solicitud

Averigüe las fechas límite y los requerimientos de cada escuela. Luego, reúna los materiales que va a necesitar para responder las preguntas en el PFS.



Paso 2: Complete su PFS en línea

En su Tablero (Dashboard) del Portal Familiar, comience un nuevo PFS para el año académico para el que está haciendo la solicitud de ayuda. A medida que lo vaya completando, puede guardarlo y pausar su trabajo en cualquier momento, luego podrá ingresar nuevamente utilizando su dirección de correo electrónico y contraseña.



Paso 3: Pague el PFS y envíelo

Después de completar todas las secciones del PFS, en la pantalla de Pague y Envíe, elija su método de pago seguro (\$51). Una vez que haya enviado su PFS, su información se envía inmediatamente a las escuelas. Esta no se podrá extraer del sistema de PFS y no habrá devolución de su dinero.



Paso 4: Manejo de documentos

Una vez que haya pagado su PFS, el sistema activa una pestaña llamada "Mis Documentos", donde puede ver la lista de documentos que sus escuelas requieren y subirlas electrónicamente. Necesitará subirlas antes de la fecha límite que la escuela haya determinado como parte de su solicitud de ayuda financiera.

Para asistencia, contacte al Equipo de Asistencia a Padres de SSS:

Llame al (800) 344-8328

(Desde afuera de los Estados Unidos o Canadá, llame al (952) 967-9922.)

Correo electrónico sss@communitybrands.com



PASO 1: PREPARACIÓN PARA LA SOLICITUD

Conozca las fechas límites de su escuela

Averigüe qué requiere cada escuela a la que esté solicitando ayuda y para cuándo. Use esta lista para dar seguimiento a las fechas. Algunas escuelas publican estas fechas en sus sitios web. También están disponibles en el Tablero (Dashboard) del Portal Familiar *después* de que seleccione sus escuelas en la Sección 5.

Nombre de la Escuela	Código SSS	Fecha límite para presentar el PFS	Fecha límite para presentar los documentos requeridos

Envío por correo o carga de documentos: Usted tiene la opción de subir los documentos requeridos o de enviarlos por correo a SSS. Por favor, tenga en cuenta que subir sus documentos es la mejor opción; sus documentos se marcarán como recibidos mucho más rápido si los sube a la red. Es importante que sepa la diferencia entre subir sus documentos y cumplir sus requerimientos. El SSS requiere revisar los documentos, verificar su autenticidad y etiquetarlos para su uso. Este proceso suele durar hasta 3 días hábiles después de la fecha que aparece en el recibo del correo o de la fecha de la subida de estos documentos.

Recopilar información

Tipos de preguntas que usted responderá en el PFS	Información que debe tener a mano para responder a estas preguntas
<p>Preguntas sobre su ingreso familiar (“lo que gana y recibe”) Usted responderá preguntas sobre ingreso sujeto a impuestos e ingresos no sujetos a impuestos. Las preguntas acerca del ingreso "gravable" incluyen salarios/sueldos ganados por los padres e hijos, pensión alimenticia y dividendos gravables o ingresos derivados de intereses. La posesión de un negocio, granja o propiedad de alquiler son otras fuentes potenciales de ingreso gravable. Las preguntas sobre ingresos "no gravables" incluyen pensión alimenticia infantil, prestaciones de seguro social, etc. Si no tiene su documentación de impuestos actual completada, intente calcularla. Puede usar su documentación de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario(s) W-2 o 1099 • Formulario(s) 1040 del Servicio de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés) • Plan 1, 2, 3, 4 • Plan C, E, F, K-1 • Estados de cuenta del Seguro Social [Formulario(s) SSA-1099] • Un total de la manutención de los hijos que recibe actualmente
<p>Preguntas sobre el valor de sus activos (“lo que usted posee”) Esté preparado para responder preguntas sobre el valor de su casa y lo que paga. El PFS también le preguntará sobre los vehículos que posee y sobre cuentas de inversiones y planes de retiro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estados de cuenta de saldo del capital hipotecario de su(s) hogar(es) • Estados de cuenta de arrendamiento o financiamiento que muestren el monto adeudado en sus vehículos • Estados de cuenta bancarios, de inversión, y de cuentas de fondos mutuales • Estados de cuenta del Plan de Retiro
<p>Preguntas sobre sus deudas (“lo que debe”) Esto incluye preguntas sobre el monto que debe en sus tarjetas de crédito, así como otra deuda que haya contraído.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estados de cuenta de tarjeta de crédito • Facturas/estados de cuentas que muestren la deuda principal pendiente (por gastos educativos pasados, gastos legales o funerales pasados, daños por desastres naturales, etc.)
<p>Preguntas sobre lo que paga de gastos educativos por todos sus hijos (no solo los hijos para los que está solicitando ayuda financiera). El PFS también pregunta CÓMO paga esos gastos, es decir, cuáles son las fuentes (sus propios fondos, préstamos, amigos, familia, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El total de los gastos que usted paga por colegio, universidad y cuidado infantil por CADA uno de sus hijos
<p>Preguntas acerca de otros gastos familiares Esto incluye preguntas sobre gastos médicos y de atención dental que no fueron cubiertos por el seguro y preguntas sobre el costo anual por campamentos, lecciones, tutores y vacaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El total de los gastos que pagó en primas médicas/dentales, así como montos no reembolsables • El total de los gastos por campamentos, lecciones, deportes, y tutores • El total de gastos por vacaciones tomadas por todos los miembros de la familia

PASO 1: PREPARACIÓN PARA LA SOLICITUD

Consideraciones técnicas

- **Navegador de Internet:** Recomendamos usar Google Chrome cuando trabaje en el Portal Familiar de SSS. Ya que Google Chrome se actualiza automáticamente, la versión más reciente debe ser compatible. Es importante notar que Internet Explorer 10 es la versión mínima requerida para ver y trabajar exitosamente el PFS.

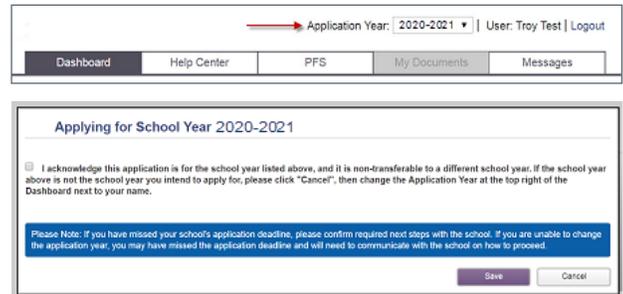
Navegadores compatibles:

- ✓ Google Chrome
- ✓ Mozilla Firefox
- ✓ Safari
- ✓ Microsoft Edge

Navegadores no compatibles:

- × Internet Explorer 7, 8, 9, 10
- × Opera

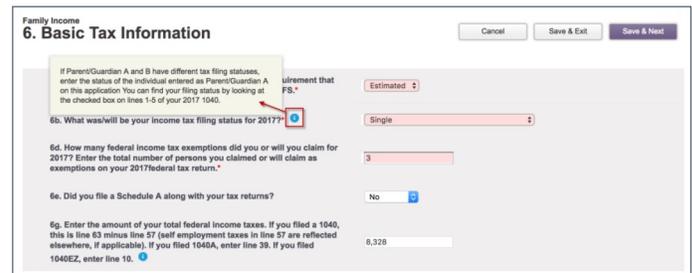
- **Elija y confirme el año académico correcto:** En algunas oportunidades durante el año, SSS podría tener solicitudes abiertas para dos años académicos. Asegúrese de escoger el PFS para el año académico para el cual está solicitando ayuda financiera, luego confirme la selección del año de su solicitud cuando comience a llenar su PFS. **No habrá reembolsos para las solicitudes enviadas con un año académico incorrecto.**



- **Cómo regresar a su solicitud más tarde:** Usted no tiene que terminar su PFS en una sola vez. Para regresar al formulario, desde el sitio web para familias de SSS (<https://sssbynais.force.com/familyportal>), ingrese en la parte derecha de la página con el correo electrónico y la contraseña que usó para crear su cuenta. Si ha olvidado su contraseña, haga clic en “Obtener ayuda para iniciar sesión.”
- **Los botones “Guardar y Siguiente” versus “Guardar y Salir”:** En la parte inferior de cada pantalla del Portal Familiar, usted verá dos botones de “guardar”. Si oprime “Guardar y Salir,” saldrá del Portal Familiar. Usted deberá oprimir este botón si ha terminado y desea cerrar la sesión. Si ha completado la página y desea pasar a la siguiente, oprima “Guardar y Siguiente.” Nota: Si no ha terminado de responder todas las preguntas requeridas en esa página, se le pedirá que lo haga. Si una respuesta no se aplica a su caso, escriba un cero. No lo deje en blanco.
- **El botón de Regresar:** NO use el botón de Regresar en su navegador de Internet. En su lugar, haga clic en la sección de encabezados en el menú ubicado a la izquierda de la pantalla para navegar secciones anteriores del PFS. Los datos podrían perderse si usa el botón de Regresar en el navegador.

Ayuda durante el proceso

Usted verá íconos azules con consejos a medida que vaya avanzando en la solicitud. Pase el cursor sobre estos íconos azules para más información.





PASO 2: COMPLETE SU PFS EN LÍNEA

Use la guía sección por sección que se encuentra abajo para completar el PFS en su totalidad y con exactitud. Es posible que no vea todas las preguntas que se tratan a continuación, ya que algunas de las preguntas solo se muestran en función de sus respuestas a preguntas anteriores. Una solicitud no será procesada hasta que haya completado todas las preguntas que se requieren en línea. **Nota:** Las referencias a los números de línea del formulario de impuestos a continuación y en el formulario en línea pueden variar ligeramente de los números de línea reales en los formularios de impuestos de 2019.

Instrucciones pregunta por pregunta

Información del hogar

Información del padre/tutor

- **Padre/Tutor A y B:** Llene la información biográfica y de contacto exactamente igual como lo hizo en los formularios de impuestos y otros formularios oficiales. Incluya una dirección de correo electrónico para que podamos enviarle una confirmación de que hemos recibido su PFS. Si alguno de los padres tiene más de un trabajo, por favor identifíquelo.
- **Otro padre o madre:** Complete esta sección solamente si el(los) estudiante(s) solicitante(s) tiene(n) otro padre o madre biológicos o legales (adoptivos) vivos que no se hayan enumerado como Padre/Tutor A o B. Cualquier padre o madre sin custodia o con custodia compartida en hogares separados debe enumerarse aquí, pero él /ella también deberán completar un PFS por separado. Asegúrese de que sus respuestas al resto de las preguntas en el PFS solo se relacionen con los padres/tutores de su hogar. Tenga en cuenta que ambos campos se enumeran con "Ninguno" en el campo de forma predeterminada. El "Ninguno" debe cambiarse a "Sí" o "No" antes de guardar esta sección.

Información del solicitante

- **Solicitante(s):** Ingrese la información biográfica solamente para estudiantes que estén solicitando ayuda financiera a los colegios suscritos a SSS. No incluya sus otros hijos dependientes que no estén solicitando asistencia, o que solo estén solicitando por ayuda en escuelas que no estén suscritas a SSS.
- **El solicitante vive con:** Seleccione la mejor respuesta sobre la situación familiar actual. Si el solicitante vive con alguien diferente al Padre/Tutor A o B, ingrese el(los) nombre(s) del otro padre o madre/Tutor(es).

Dependiente(s) que no están solicitando

- **Dependiente(s):** Ingrese la información biográfica de todos los dependientes individuales en su hogar que NO estén solicitando ayuda financiera en una escuela suscrita a SSS. NO agregue a nadie en esta sección que ya haya identificado como Padre/Tutor o un Solicitante.

Selección de la escuela

- **Selección de la escuela:** Identifique las escuelas suscritas a SSS a las cuales está aplicando y a las que debemos enviar copias de su reporte familiar ingresando los códigos de SSS o el nombre de las escuelas y organizaciones o buscándolos por ubicación. Una vez que las escuelas hayan sido identificadas y seleccionadas, asígnelas al solicitante correcto. Si la escuela/organización no está en la lista, contacte a la escuela/organización directamente.

Información básica de impuestos

Información básica de impuestos

- **Declaración de impuestos 2019:** Es preferible, pero no requerido, que haya completado su declaración de impuestos de 2019 para poder completar este PFS. Si aún no la ha completado, seleccione "Estimado" y use su mejor criterio para calcular la respuesta a cada pregunta.
- **Estatus de la presentación del impuesto a las ganancias:** Si el Padre/Tutor A y B tiene diferentes estatus de impuesto a las ganancias, ingrese el estatus del Padre/Tutor A (Formulario 1040 del IRS).



PASO 2: COMPLETE SU PFS EN LÍNEA

- **Impuestos federales pagados:** Ingrese el total del impuesto federal pagado en 2019 (línea 15 en el formulario 1040 del IRS menos línea 57 en el Plan 4). Impuesto de autoempleo en la línea 57 del 1040, Plan 1 es reportado en otro lugar en el PFS. NO ingrese el monto con el nombre "impuesto federal de ingreso retenido" porque el monto que es retenido no siempre es lo que realmente usted necesita pagar por impuesto federal de ingreso.
- **Propiedad de Negocios/Granja:** Indique si usted es el único propietario o socio de uno o más negocios o granjas. Si lo es, se le pedirá información adicional en una sección de Negocio/Granja separada.

Ingreso total gravable

- **Salarios y sueldos gravables:** Ingrese los salarios y sueldos gravables incluidas propinas, cuentas de retiro del propietario y otras compensaciones del empleado antes de las deducciones de la nómina para 2019. Ingrese el monto real si sus impuestos de 2019 han sido completados o calcúlelos si no lo han sido. Consulte la casilla 1 en su formulario W2 emitido por su(s) empleador(es). Si tiene más de un W2, agregue los montos e ingrese el total. (Si usted posee un negocio o granja, NO incluya ganancias o pérdidas de los negocios; solo incluya cualquier salario W2 que se paga a sí mismo).
- **Dividendo gravable e Ingreso de interés:** Ingrese el dividendo gravable (línea 1A en el 1099-DIV o línea 3b del 1040) y el ingreso de intereses (línea 1 del 1099-INT o línea 2b del 1040) para 2019 y 2020 (estimado). No incluya aquí el valor del ingreso que generan sus propiedades.
- **Pensión alimenticia:** Ingrese el monto total de la pensión alimenticia recibida en 2019 y 2020 (estimada). No incluya la manutención.
- **Ajustes al ingreso:** Ingrese el monto total de ajustes (línea 36 del formulario 1040 del IRS) reportado para 2019 y 2020 (estimado).
- **Cuenta Individual de Retiro (IRA, por sus siglas en inglés):** Ingrese el monto de cualesquiera pagos que haya hecho a una IRA o a una Roth IRA (línea 32 del formulario 1040 del IRS). De lo contrario ingrese cero.
- **Pagos Keogh y Deducciones SEP:** Ingrese el monto de cualesquiera pagos que usted haya hecho a Keogh, Simplified Employee Pension (SEP, por sus siglas en inglés), SIMPLE, o cualquier otro plan cualificado (línea 28 del formulario 1040 del IRS). Si no ha hecho dichos pagos, ingrese cero.
- **Impuesto de Autoempleo:** Ingrese el monto total deducible de los impuestos de autoempleo (línea 27 del formulario 1040 del IRS) que usted pagó en 2019 y 2020 (estimado).
- **Otros ajustes permitidos por el IRS:** Detalle cualquier otro ajuste permitido por el IRS que no haya sido mencionado arriba.
- **Otro ingreso gravable:** Ingrese el monto de cualquier otro ingreso gravable que haya recibido. Ingrese cero si no tiene otro ingreso.

Ingreso total no gravable

- **Manutención de los hijos:** Ingrese el monto total de la manutención de los hijos que usted recibe por todos sus hijos, no solo por aquellos que están solicitando ayuda financiera, en 2019 y 2020 (estimado). Ingrese el monto que realmente recibe, no el monto acordado. Esto no se informa en su declaración de impuestos federales o estatales.
- **Prestaciones de Seguro Social:** Ingrese el monto total de las prestaciones del seguro social recibidos por todos los miembros de su hogar, no solo por los padres/tutores en 2019 y 2020 (estimado).
- **Otro ingreso no gravable:** Ingrese el monto de cualquier otro ingreso no gravable que haya recibido. Ingrese cero si no tiene otro ingreso.

Ingreso del solicitante

- **Ingreso del estudiante solicitante:** Ingrese la cantidad de dinero, si la hubiera, ganada por cada estudiante solicitante en 2019 y 2020 (estimado) y si el estudiante solicitante hizo una declaración de impuestos federales. Solo mencione ingresos para sus hijos que estén solicitando ayuda financiera. Complete esta sección aun cuando el solicitante haya trabajado, pero no haya declarado impuestos.



PASO 2: COMPLETE SU PFS EN LÍNEA

- **Activos del estudiante solicitante:** Ingrese el valor total de los activos de cada estudiante solicitante, si los hubiera, y detállelos. Incluya las cuentas de ahorro del estudiante, IRA, acciones, bonos, herencias, fondos fiduciarios y bienes raíces, así como el valor en efectivo de anualidades y pólizas de seguro educativo. Los activos del estudiante NO incluyen pólizas de seguros de vida, colecciones de estampillas o monedas, o el valor de una propiedad personal.

Activos y deudas familiares

Bienes raíces

- **Hogar (Propiedad):** Si usted es propietario de su casa/residencia principal, ingrese la fecha de compra, el precio de compra, el valor actual en el mercado, el principal actual no pagado de su primera hipoteca, y el total anual de los pagos de su primera hipoteca (incluya todos los impuestos de propiedad, pagos de interés, pagos de seguro y cuotas del condominio o asociación). Si usted tiene una segunda hipoteca o un préstamo con garantía hipotecaria, también se le pedirá responder por el principal no pagado actual, los pagos anuales sobre ese principal, y su propósito. Si no está seguro de cómo calcular el valor actual de su casa, considere usar un recurso en línea como www.zillow.com.
- **Hogar (Alquiler):** Si usted no es propietario de su casa/residencia primaria, ingrese el total anual pagado.
- **Otros bienes raíces:** Si usted posee bienes raíces o propiedad además de su residencia principal o un negocio o una granja, ingrese la dirección, propósito, precio de la compra, valor actual del mercado, y principal sin pagar en todas las hipotecas, sin incluir interés o impuestos a la propiedad de cada propiedad. También reporte el total de pagos anuales en todas las primeras hipotecas, incluyendo todos los impuestos a la propiedad, pagos de intereses, pagos de seguro, y cuotas de condominio o asociación por cada propiedad adicional que posea.

Vehículos

- **Automóviles, botes y vehículos recreacionales:** Ingrese el tipo, marca, modelo, año, estatus de propiedad, deuda actual, y costo anual del alquiler por cada vehículo en su hogar. Incluya los vehículos adquiridos para sus hijos. Si usted no hace pagos del vehículo, ingrese cero en las preguntas sobre deuda/alquiler y provea una explicación.

Otros activos y deudas

- **Cuentas bancarias:** Ingrese el valor total de las cuentas de cheques y de ahorro de los padres (las que generen intereses y las que no generen intereses), incluyendo las cuentas de mercado monetario para la fecha en que completó su PFS. NO incluya el valor de las cuentas del estudiante solicitante en este total.
- **Inversiones:** Ingrese el valor total neto de inversiones (valor del mercado menos la deuda) para la fecha en que completó el PFS. Incluya acciones, bonos, fondos mutuales, otros valores, certificados de depósitos, planes de ahorro, fondos fiduciarios, y el valor total de todas las pólizas de vida. NO incluya cuentas específicas de retiro.
- **Planes de retiro:** Ingrese el total del valor actual de cuentas específicas de retiro, tales como 401K, 403B, IRA, Keoghs, pensiones, etc. NO incluya ahorros, inversiones, certificados de depósito, etc., que no se mantengan en vehículos específicamente designados como cuentas del plan de retiro.
- **Deudas:** Ingrese los saldos pendientes en montos prestados para situaciones como una deuda educacional del padre, gravámenes contra el hogar u otros bienes inmuebles (NO hipotecas), gastos de manutención si el negocio falla, enfermedad prolongada, desempleo, etc., que hayan agotado los activos; gastos médicos/dentales en el pasado, deudas de negocio pasadas y honorarios legales; y desastres naturales sin seguro o gastos funerarios pasados. NO incluya: deudas o préstamos de negocio, granja, vehículos o personales, deudas por reparaciones rutinarias en el hogar, gastos escolares de niños, gastos de viaje, o deudas de inversiones.
- **Deudas personales:** Ingrese el saldo total pendiente de todas las tarjetas de crédito que posee, incluyendo las de tiendas por departamentos, estaciones de servicio, etc. NO incluya artículos reportados como deudas en otros lugares del PFS.



PASO 2: COMPLETE SU PFS EN LÍNEA

Gastos familiares

Gastos de educación

- **Niños que usted mantiene:** Ingrese el número total de niños a los que le brindará soporte en 2020. Incluya tanto a los estudiantes que solicitan ayuda financiera como a los otros niños dependientes que no son solicitantes. Si está ofreciendo soporte a dependientes que viven con usted que no son sus hijos, por favor explique.
- **Número de niños en instituciones que cobran matrícula:** De los niños que usted mantiene, indique cuántos de ellos asistirán a instituciones que cobran matrícula tales como centros de cuidado infantil, escuelas u universidades. NO incluya a niños que son cuidados por una niñera, miembros de la familia u otro tipo de cuidado diurno que no opera como una institución, negocio o agencia.
- **Gastos de educación:** Ingrese los costos de educación y de cuidado infantil por CADA uno de sus hijos para 2019 y 2020 (estimado). Incluya los costos por niñera, miembros de la familia, o cuidado diurno que no sean provistos por una institución, negocio o agencia.
- **Fuentes de pago:** Indique cómo pagó el año académico 2019-20 de cada fuente por los gastos de educación mencionados anteriormente y cuánto pagará por el año académico 2020-21. Si no está seguro a cuál escuela su hijo (s) asistirá(n) y cuánto será el costo de la matrícula, ingrese el mejor cálculo que pueda hacer basado en la escuela de su preferencia. Las fuentes incluyen ayuda financiera, padre/tutor, activos o ganancias del estudiante, préstamos, amigos y familiares, fondos fiduciarios, y otros.
- **Lo que usted puede pagar:** Calcule lo que puede pagar en matrícula y otros gastos de educación para cada solicitante. Sea realista sobre el monto con el que puede contribuir, teniendo en mente que la principal responsabilidad de pagar por la educación de su hijo recae en usted. Es de mucha utilidad para los funcionarios de la ayuda financiera tener un cálculo realista de cuánto la familia siente que puede pagar la matrícula.

Ostros gastos

- **Gastos médicos/dentales no reembolsables:** Ingrese el monto total pagado por gastos médicos y dentales sin seguro en 2019 y 2020 (estimado). No incluya montos cubiertos por el seguro o el costo de primas de seguro o planes médicos. Enumere los montos por cada tipo de gasto médico, tales como facturas de doctores, medicinas y cuentas de hospital.
- **Total pagado por seguro médico/dental:** Ingrese el monto total pagado de su bolsillo por primas de seguro y planes médicos/dentales. No incluya el monto de las primas pagado por usted y por el(los) empleador(es) de su cónyuge.
- **Gastos inusuales:** Ingrese y explique el monto total pagado por gastos imprevistos, atípicos o de emergencia en 2019 y 2020 (estimado). Incluya gastos tales como hogar de ancianos/cuidado de vida asistida, cuotas legales actuales, costos de cierre de compras de casas o refinanciamiento; evaluaciones de alcantarillado, calle y , desastres naturales sin seguro, costos especiales para un niño con problemas físicos, de desarrollo u otros desafíos diagnosticados; gastos funerarios; y cuotas sindicales. NO incluya gastos cubiertos en otras preguntas, contribuciones de caridad o a iglesias, gastos de traslados, pagos a ayuda doméstica o reparaciones rutinarias del hogar.
- **Costos de cuotas de club:** Ingrese los costos anuales de clubes sociales, clubes de salud o atléticos, etc. al cual pertenecen los padres e hijos que cueste más de \$250. Especifique los tipos de clubes.
- **Costo de campamentos y lecciones:** Ingrese el monto total pagado por campamentos y lecciones para sus hijos en 2019. Incluya programas académicos, deportivos, musicales, campamentos de verano o nocturnos, tutores, preparación de exámenes, y de enriquecimiento académico. Desglose estos gastos.
- **Costo de vacaciones:** Ingrese el costo total de todas las vacaciones individuales y familiares tomadas en 2019.



PASO 2: COMPLETE SU PFS EN LÍNEA

Negocio y granja

Información del negocio

- **Información de contacto del propietario:** Ingrese los propietarios, nombres y direcciones de todos los negocios o granjas que sean de total o parcial propiedad del Padre/Tutor A o Padre/Tutor B.
- **Tipo de negocio:** Seleccione el(los) tipo(s) de negocio(s) y describa el servicio o producto que proveen.

Ingreso del negocio

- **Ingreso del negocio/granja:** Determine your total business/farm income by entering the gross receipts and sales, cost of goods sold, and other business/farm income for each business or farm you own. Enter totals for 2019 and 2020 (estimated). You may also be required to provide additional documents, such as:

- ✓ Plan C or F
- ✓ Plan E **Los propietarios de negocios del Plan E deben responder "Sí" a la pregunta 7 del PFS sobre "Otro ingreso gravable," y reportar el monto en 7q.*
- ✓ Plan K-1
- ✓ Formulario 1065
- ✓ Formulario 1120S

Consejo para propietarios de negocios y granjas:

Use el [Manual Básico de Impuestos de SSS para Padres](#) para tener una guía específica de dónde encontrar información de impuestos de negocios o granjas que usted necesita para reportar en su PFS.

Gastos del negocio

- **Gastos de negocio/granja:** Determine el total de gastos de su negocio/granja ingresando el total de salarios y sueldos pagados a usted y a su cónyuge, otros salarios/sueldos, compensación adicional, alquiler de propiedad comercial, hipoteca de propiedad comercial, y otros gastos del negocio/granja por cada negocio o granja que posea. Ingrese los totales de 2019 y 2020 (estimado) por cada negocio o granja. Se le podría pedir que provea información adicional, tal como un Plan C incluido en su Formulario 1040 del IRS.
- **Depreciación total:** Ingrese el monto total de la depreciación reclamada a efectos fiscales para cada negocio, granja o propiedad de alquiler que usted posea. Refiérase al Plan C del IRS (línea 13), E (línea 23d), y F (línea 14).
- **Impuestos de autoempleo pagados:** Ingrese el monto pagado de impuestos de autoempleo por cada negocio o granja que usted posea de 2019 y 2020 (estimado). Refiérase al formulario 1040 del IRS (línea 57 en el Plan 4).

Activos y deudas del negocio

- **Activos del negocio/granja:** Por cada negocio o granja que posea, ingrese el valor total de los activos del negocio a la fecha en que completó el PFS. NO incluya ninguno de sus activos personales.
- **Deudas del negocio/granja:** Por cada negocio o granja que posea, ingrese el monto de las deudas o pasivos a la fecha en que completó el PFS. No incluya ninguna de sus deudas o pasivos personales.

Otra información

Otras consideraciones

- **Comentarios adicionales:** Ingrese comentarios relacionados con su solicitud para brindar a la empresa información adicional que no se haya abarcado en ningún otro lado en la solicitud.

HOJA DE TRABAJO DE LA DECLARACIÓN FINANCIERA DE LOS PADRES — NO ENVIAR A SSS —

Esta hoja de cálculo está destinada a ayudarle a completar la Declaración Financiera de los Padres en línea para solicitar ayuda financiera para el año académico 2020-2021. ESTE NO ES EL PFS REAL. **No envíe esta hoja de cálculo a SSS. La solicitud PFS está disponible solamente en línea en el Portal Familiar de SSS—<https://sssbynais.force.com/familyportal>.**

Se le puede solicitar que proporcione información adicional en línea, dependiendo de sus circunstancias individuales, pero todos los solicitantes deben proporcionar la información a continuación a menos que se indique lo contrario.

INFORMACIÓN DEL HOGAR

Información del padre/tutor

Ingrese los nombres exactamente igual a como aparecen en los formularios de impuestos u oficiales.

Padre/Tutor A

El Padre/Tutor A será el contacto principal para enviar correspondencia.

Nombre de Pila _____ Inicial de Segundo Nombre _____ Apellido _____ Sufijo _____

Dirección _____ Suite/Depto. N° _____

Ciudad _____ Estado/Provincia _____ Código Postal _____

País _____ Fecha de Nacimiento (mm/dd/yyyy) _____ Género *M F*

Email _____

Teléfono _____ *Casa Laboral Celular*

Empleador _____ Años con el Empleador _____

Ocupación _____

Si el Padre/Tutor A tiene más de un trabajo, explique: _____

Padre/Tutor B

Nombre de Pila _____ Inicial de Segundo Nombre _____ Apellido _____ Sufijo _____

Marque si la dirección es la misma que la del Padre/Tutor A.

Nombre de Pila _____ Inicial de Segundo Nombre _____ Apellido _____ Sufijo _____

Dirección _____ Suite/Depto. N° _____

Ciudad _____ Estado/Provincia _____ Código Postal _____

País _____ Fecha de Nacimiento (mm/dd/yyyy) _____ Género *M F*

Email _____

Teléfono _____ *Casa Laboral Celular*

Empleador _____ Años con el Empleador _____

Ocupación _____

Si el Padre/Tutor B tiene más de un trabajo, explique: _____

HOJA DE TRABAJO DE LA DECLARACIÓN FINANCIERA DE LOS PADRES — NO ENVIAR A SSS —

Otro padre

Si el(los) solicitante(s) tiene otro padre biológico o legal (adoptivo) que no haya sido mencionado anteriormente, complete esta sección.

Indique la relación entre los padres: *Nunca se Casaron* *Divorciados* *Separados sin la acción de una corte* *Separados, legalmente*

Año de divorcio/separación (yyyy) _____ Hay un acuerdo de custodia conjunta *Sí* *No*

Nombre Completo del Otro Padre _____

Dirección _____ Suite/Depto. N° _____

Ciudad _____ Estado/Provincia _____ Código Postal _____

Información del solicitante

Complete esta sección por cada niño que esté aplicando a una escuela suscrita en SSS para ayuda financiera. Ingrese los nombres exactamente iguales a como aparecen en formularios de impuestos/oficiales.

Solicitante A

Nombre de Pila _____ Segundo Nombre _____ Apellido _____

Fecha de nacimiento (mm/dd/yyyy) _____ Género *M* *F* Últimos Cuatro Números de Seguridad Social _____

Grado Actual _____ Escuela Actual _____ Grado entrando este otoño de 2019 _____

El solicitante vive con: *Padre/Tutor A y B* *Padre/Tutor A* *Padre/Tutor B* *Otro (identifique)* _____

Solicitante B

Nombre de Pila _____ Segundo Nombre _____ Apellido _____

Fecha de nacimiento (mm/dd/yyyy) _____ Género *M* *F* Últimos Cuatro Números de Seguridad Social _____

Grado Actual _____ Escuela Actual _____ Grado entrando este otoño de 2019 _____

El solicitante vive con: *Padre/Tutor A y B* *Padre/Tutor A* *Padre/Tutor B* *Otro (identifique)* _____

Solicitante C

Nombre de Pila _____ Segundo Nombre _____ Apellido _____

Fecha de nacimiento (mm/dd/yyyy) _____ Género *M* *F* Últimos Cuatro Números de Seguridad Social _____

Grado Actual _____ Escuela Actual _____ Grado entrando este otoño de 2019 _____

El solicitante vive con: *Padre/Tutor A y B* *Padre/Tutor A* *Padre/Tutor B* *Otro (identifique)* _____

Información de dependiente no solicitante

Complete esta sección por todos los individuos dependientes en su hogar que NO están solicitando ayuda financiera para una escuela suscrita a SSS. Un dependiente está identificado como un individuo, niño o adulto, al que usted le provee por lo menos el 50% de su apoyo financiero cada año. Incluya a niños a los que usted les provee apoyo, aun si no viven con usted. Si usted tiene dependientes que no son niños, inclúyalos aquí. NO agregue a nadie en esta sección a quien usted ya haya identificado como Padre/Tutor o un Solicitante.

HOJA DE TRABAJO DE LA DECLARACIÓN FINANCIERA DE LOS PADRES — NO ENVIAR A SSS —

Dependiente no solicitante 1

Nombre _____ Fecha de nacimiento (mm/dd/yyyy) _____
Género *M F* Grado Actual _____ Escuela Actual _____

Dependiente no solicitante 2

Nombre _____ Fecha de nacimiento (mm/dd/yyyy) _____
Género *M F* Grado Actual _____ Escuela Actual _____

Dependiente no solicitante 3

Nombre _____ Fecha de nacimiento (mm/dd/yyyy) _____
Género *M F* Grado Actual _____ Escuela Actual _____

SELECCIÓN DE LA ESCUELA

Para cada solicitante, identifique las escuelas suscritas a SSS a las que desea que el PFS de su familia sea enviado. Usted podrá buscar escuelas por sus nombres o ubicación desde la solicitud en línea si no conoce el(los) código(s).

Solicitante	Código de SSS (si lo conoce)	Nombre de la Escuela	Estado	En esta escuela, el estudiante estara/sera... De día? Pupilo? Nuevo? Regresando?

HOJA DE TRABAJO DE LA DECLARACIÓN FINANCIERA DE LOS PADRES — NO ENVIAR A SSS —

INGRESO FAMILIAR

Infomación básica de impuestos

¿Ha usted completado su declaración de impuestos de 2019? *Sí* *No (use un estimado)*

Estatus de la declaración de impuestos sobre la renta de 2019: 1. *Soltero* 2. *Casado, declaran juntos* 3. *No declaró*
4. *Casado, declaran separadamente* 5. *Jefe del hogar*
6. *Viudo(a) que cumple con los requisitos con hijos dependientes*

Si usted declara o va a declarar un Plan A del IRS, ¿qué reportó o va a reportar como sus deducciones detalladas totales?
(Formulario 1040 del IRS línea 15 menos línea 57 en el Plan 4) _____

¿Qué pagó o pago en total por impuestos federales en 2019? (Formulario 1040 del IRS línea 15 menos línea 57 en el Plan 4)

Ingreso total gravable

Salarios y sueldos

El total de salarios y sueldos se puede encontrar en la Casilla 1 del formulario W2 que su empleador le ha dado. Si tiene más de un W2, agregue el monto de cada W2.

	2019	2020 (estimado)
Sueldos y salarios del Padre/Tutor A	\$	\$
Sueldos y salarios del Padre/Tutor B	\$	\$

Dividendos e ingresos derivados de intereses

Consulte su declaración 1099-INT (o la línea 3b de su 1040) por ingresos derivados de intereses o su declaración 1099-DIV (o la línea 2b de su 1040) por ingresos con dividendos.

	2019	2020 (estimado)
Total de ingresos por intereses	\$	\$
Total de dividendos	\$	\$

Pensión alimenticia

	2019	2020 (estimado)
Pensión alimenticia recibida (No incluya soporte a los hijos)	\$	\$

HOJA DE TRABAJO DE LA DECLARACIÓN FINANCIERA DE LOS PADRES — NO ENVIAR A SSS —

Ajustes a los ingresos	2019	2020 (estimado)
Total de ajustes informados (Formulario 1040 de IRS, renglón 36)*	\$	\$
Total de pagos a IRA previo a la deducción de impuestos (Formulario 1040 de IRS, renglón 32 o Formulario 1040A de IRS, renglón 17)	\$	\$
Total de Keogh, Pension Simplificada del Empleado (SEP), SIMPLE, u otros pagos a planes calificados (Formulario 1040 de IRS, renglón 28)	\$	\$
Total de la parte deducible del impuesto de autónomos (Formulario 1040 de IRS, renglón 27)	\$	\$
*Describa ajustes informados:		

Otro ingreso gravable

El texto de ayuda en línea se proporciona para ayudarle a determinar el total de cualquier otro ingreso gravable que usted pueda tener. Esto incluye ingresos que usted recibió de pensiones, anualidades, propiedades de alquiler, regalías, fincas o fideicomisos, gastos del hogar pagados en lugar de pensión alimenticia, beneficios de compensación por desempleo, ganancias de capital, y beneficios de seguro social gravables. Estos montos se enumeran en la sección de Ingresos en su Formulario 1040.

Nota: Si usted es parte de una Sociedad o Corporación-S, necesitará completar la sección 7, Otro Ingreso Gravable (7q).

	2019	2020 (estimado)
Total de otros ingresos imponibles	\$	\$

Total de ingresos no imponibles

Soporte a los hijos	2019	2020 (estimado)
Soporte a los hijos recibido para TODOS los hijos	\$	\$

Beneficios de seguridad social	2019	2020 (estimado)
Beneficios de Seguridad Social recibidos por todos los miembros de su hogar	\$	\$

HOJA DE TRABAJO DE LA DECLARACIÓN FINANCIERA DE LOS PADRES — NO ENVIAR A SSS —

Otro ingreso no gravable

El texto de ayuda en línea se proporciona para ayudarle a determinar el total de cualquier otro ingreso no gravable que usted pueda tener. Esto incluye pagos hechos a una pensión con impuestos diferidos y planes de ahorro como fue reportado en los formularios W-2 (en la casilla 12 de su W-2 con la identificación D, E, F, G o H). Incluyen planes de retiro cualificados [incluyendo planes de 401(k) y 403(b)], contribuciones antes de impuestos a un plan de beneficios complementario (tal como una cafetería o un plan 125), ayuda en efectivo, regalos, dinero pagado a usted (o a otros en su nombre) por familiares o no familiares, cantidad pagada o proporcionada por un cónyuge separado o divorciado (en lugar de la manutención) para cubrir los gastos del hogar; el valor de los subsidios recibidos para vivienda, alimentos y otros gastos de subsistencia como miembro de las fuerzas armadas o el clero; valor en efectivo de créditos de ingreso ganado, beneficios sociales, beneficios de veteranos, y compensación al trabajador; ingreso recibido de inversiones exentas de impuesto, ingreso ganado fuera del país, y otros ingresos/beneficios no especificados anteriormente.

	2019	2020 (estimado)
Total de otros ingresos no imponibles	\$	\$

Ingreso del estudiante

Ingreso del estudiante	¿El solicitante present la declaration de impuestos de 2019?		2019	2020 (estimado)
	Sí	No	\$	\$
Solicitante A _____	Sí	No	\$	\$
Solicitante B _____	Sí	No	\$	\$
Solicitante C _____	Sí	No	\$	\$

Activos del estudiante

Ingrese el valor total de los activos de cada estudiante solicitante. Incluya la(s) cuenta(s) de ahorro del estudiante, IRA, acciones, bonos, herencias, fondos fiduciarios, bienes raíces, y valor en efectivo de anualidades y pólizas de seguro de educación. NO incluya pólizas de seguro de vida, colecciones de estampillas/monedas, o el valor de propiedad personal.

	Total Valor	Descripción de los Activos
Solicitante A _____	\$	
Solicitante B _____	\$	
Solicitante C _____	\$	

HOJA DE TRABAJO DE LA DECLARACIÓN FINANCIERA DE LOS PADRES — NO ENVIAR A SSS —

ACTIVOS Y DEUDAS FAMILIARES

Bienes raíces

	2019	2020 (estimado)
Si usted PAGA ALQUILER en la casa en la que vive actualmente, provea el monto TOTAL que ha pagado/que pagará en alquiler por el año completo.	\$	\$

Si usted es PROPIETARIO de la casa en la que vive actualmente, provea la siguiente información:

Año de Compra	Precio de Compra	Valor de Mercado Actual	Capital Impago de la Primera Hipoteca	Pagos Anuales de la Primera Hipoteca
	\$	\$	\$	\$

Si usted tiene una 2da. hipoteca o un préstamo con garantía hipotecaria, provea la siguiente información:

Capital Impago de la 2da. Hipoteca	Pagos de la 2da. Hipoteca	Describa el propósito de la 2da. Hipoteca o préstamo de capital:
\$	\$	

HOJA DE TRABAJO DE LA DECLARACIÓN FINANCIERA DE LOS PADRES — NO ENVIAR A SSS —

Otros bienes raíces: Si usted es dueño de una propiedad diferente a su hogar principal, provea la siguiente información por cada propiedad. Si una propiedad es utilizada para alquiler (Plan E), reporte el ingreso (pérdida) en la pregunta 7q en la sección Otro Ingreso Gravable. Si usted posee un Plan E y administra una propiedad de alquiler como un negocio, usted incluirá el ingreso/pérdida en las Preguntas 16 y 17 de la Sección Negocio/Granja del PFS.

Propiedad 1			
Dirección		Propósito/Uso de la Propiedad	
		<input type="checkbox"/> Casa familiar adicional <input type="checkbox"/> Ingreso de alquiler <input type="checkbox"/> Casa de vacaciones/tiempo compartido <input type="checkbox"/> Terreno baldío <input type="checkbox"/> Otro: _____	
Precio de Compra	Valor de Mercado Actual	Capital Impago de la(s) Primera Hipoteca(s)	Pago Total Anual de la(s) Primera Hipoteca(s)
\$	\$	\$	\$

Propiedad 2			
Dirección		Propósito/Uso de la Propiedad	
		<input type="checkbox"/> Casa familiar adicional <input type="checkbox"/> Ingreso de alquiler <input type="checkbox"/> Casa de vacaciones/tiempo compartido <input type="checkbox"/> Terreno baldío <input type="checkbox"/> Otro: _____	
Precio de Compra	Valor de Mercado Actual	Capital Impago de la(s) Primera Hipoteca(s)	Pago Total Anual de la(s) Primera Hipoteca(s)
\$	\$	\$	\$

Propiedad 3			
Dirección		Propósito/Uso de la Propiedad	
		<input type="checkbox"/> Casa familiar adicional <input type="checkbox"/> Ingreso de alquiler <input type="checkbox"/> Casa de vacaciones/tiempo compartido <input type="checkbox"/> Terreno baldío <input type="checkbox"/> Otro: _____	
Precio de Compra	Valor de Mercado Actual	Capital Impago de la(s) Primera Hipoteca(s)	Pago Total Anual de la(s) Primera Hipoteca(s)
\$	\$	\$	\$

HOJA DE TRABAJO DE LA DECLARACIÓN FINANCIERA DE LOS PADRES — NO ENVIAR A SSS —

Vehículos

Proporciona la siguiente información sobre los vehículos familiares (automóviles, vehículos recreacionales, botes) que su familia posee o alquila.

Vehículo 3

Typo	Marca	Modelo	Año
automóvil bote vehículo recreativo			
Estado de Titularidad	Deuda Actual	Costo del Alquiler Anual	Notas
propio alquilado proporcionado por el empleador/la empresa	\$	\$	

Vehículo 3

Typo	Marca	Modelo	Año
automóvil bote vehículo recreativo			
Estado de Titularidad	Deuda Actual	Costo del Alquiler Anual	Notas
propio alquilado proporcionado por el empleador/la empresa	\$	\$	

Vehículo 3

Typo	Marca	Modelo	Año
automóvil bote vehículo recreativo			
Estado de Titularidad	Deuda Actual	Costo del Alquiler Anual	Notas
propio alquilado proporcionado por el empleador/la empresa	\$	\$	

Otros activos y deudas

Cuentas bancarias

Valor total de las cuentas de cheque y ahorros de ambos padres/tutores (las que generen intereses y las que no generen intereses)

\$ _____

Inversiones

Valor neto total de todas las inversiones (acciones, bonos, fondos mutuales, valor promedio de todas las pólizas de seguro de vida de los Padres/Tutores):

\$ _____

HOJA DE TRABAJO DE LA DECLARACIÓN FINANCIERA DE LOS PADRES — NO ENVIAR A SSS —

Enumere todas las contribuciones de matrícula que usted planea hacer y recibir en 2020-21:

- ¿Cuánto dinero aportará de sus propios ingresos o activos (*incluidos los préstamos*)? \$ _____
- ¿Con cuánto va a contribuir de las ganancias o activos del solicitante? \$ _____
- ¿Cuánto recibirá de amigos, familiares, fondos fiduciarios u otras fuentes? \$ _____

De todas las fuentes combinadas excepto de la ayuda financiera, su contribución a la matrícula de 2020-21 será de (*agregue las cantidades de los puntos de enumeración anteriores*): \$ _____

¿Cuál es el costo total estimado de la matrícula para este solicitante para el año académico 2020-21? \$ _____

Other Expenses

Médicos/Odontólogos	2019	2020 (estimado)
Total de gastos médicos/odontológicos no reintegrados por compañías de seguro	\$ _____	\$ _____
Total pagado de primas de Seguro médico/odontológico	\$ _____	\$ _____

Otros Gastos	2019	2020 (estimado)
Total de gastos inusuales (<i>costos importantes no anticipados para situaciones no rutinarias</i>)	\$ _____	\$ _____

Describa los gastos inusuales:

Total de tarifas/cuotas de clubes que cuestan más de \$250 (en 2019)	\$ _____
--	----------

Describa las tarifas/cuotas anuales:

Importe total pagado por campamentos y clases en 2019 para todos los miembros de su hogar	\$ _____
---	----------

Describa los campamentos/las lecciones:

Importe total pagado por vacaciones en 2019 para todos los miembros de su hogar	\$ _____
---	----------

HOJA DE TRABAJO DE LA DECLARACIÓN FINANCIERA DE LOS PADRES — NO ENVIAR A SSS —

NEGOCIO/GRANJA

Esta información solo se le pide a familias que reporten ser los únicos propietarios o un socio en uno o más negocios/granjas. El PFS le pedirá completar esta información por cada negocio o granja que posea. No combine la información.

Información del negocio

Necesitará proveer esta información por cada negocio/granja que posea.

Dueno(s)/socio(s) de la negocio/granja _____

Nombre de la negocio/granja _____

Año en el que comenzo a operar la negocio/ _____ Tipo de Empresa *Autónomo* *Sociedad* *Corporación*

Dirección _____

Ciudad _____ Estado/Provincia _____ Código Postal _____

Describa el servicio o product proporcionado _____

Ingreso del Negocio

Si usted es un propietario/socio de más de un negocio/granja, provea lo siguiente por cada negocio/granja que posea.

Nota: Si usted es parte de una Sociedad o Corporación-S, necesitará completar la sección 7, Otro Ingreso Gravable (7q).

	2019	2020 (estimado)
Recibos y ventas brutas	\$	\$
Costo de la mercadería vendida y/o de las operaciones	\$	\$
Otros ingresos de la negocio/granja	\$	\$

Gastos del Negocio

Si usted es un propietario/socio de más de un negocio/granja, provea lo siguiente por cada negocio o granja que posea.

	2019	2020 (estimado)
Sueldos y salarios que le pagan a usted o a su cónyuge	\$	\$
Otros salarios	\$	\$
Otras compensaciones	\$	\$
Alquilar de la propiedad de l negocio	\$	\$
Hipoteca de la propiedad de la negocio	\$	\$
Depreciación	\$	\$
Otros gastos (deberá explicar)	\$	\$
Importe pagado para el impuesto autónomo	\$	\$

HOJA DE TRABAJO DE LA DECLARACIÓN FINANCIERA DE LOS PADRES — NO ENVIAR A SSS —

Activos y Deudas del Negocio

Si usted es un propietario/socio de más de un negocio/granja, provea lo siguiente por cada negocio o granja que posea.

Activos del negocio/granja	2019	2020 (estimado)
Activos actuales del negocio/granja	\$	\$
Terrenos y Edificios (<i>valor de Mercado actual</i>)	\$	\$
Reserva en dinero en efectivo para depreciación	\$	\$
Otros bienes de capital del negocio/granja	\$	\$
Cuentas a cobrar	\$	\$
Otros activos del negocio/granja	\$	\$

Deudas del negocio/granja	2019	2020 (estimado)
Hipoteca sobre los terrenos y los edificios	\$	\$
Deudas sobre equipos y maquinarias	\$	\$
Otras deudas del negocio/granja	\$	\$

OTRA INFORMACIÓN

La sección final del PFS es Otras Consideraciones. Utilice esta casilla de texto disponible para proveer cualquier otra información, explicación, o detalles que usted crea pertinente a su situación familiar cuando considere su petición de ayuda financiera.



PASO 2: COMPLETE SU PFS EN LÍNEA

Consejos para evitar errores comunes

1. **Si tiene que retroceder en el formulario**, haga clic en la sección del encabezado en el menú en el lado izquierdo de la pantalla para navegar a secciones anteriores del PFS. Si usted usa el botón "back" (atrás) en la parte superior de su pantalla, puede perder información.
2. **¡El cero cuenta!** Ingrese cero si una pregunta no aplica para usted. No deje la respuesta en blanco.
3. **Número enteros solamente.** Cuando ingrese números, solo ingrese número enteros: no use decimales ni centavos. Es aceptable redondear las cantidades al número entero más cercano.
4. **Ofrezca una explicación** cuando sea solicitada para que la escuela entienda mejor su respuesta o situación.
5. **Solicitantes versus Dependientes**—Las preguntas acerca de los "solicitantes" se refiere a sus hijos que estén solicitando ayuda financiera usando el PFS que usted está completando. Las preguntas acerca de "otros dependientes" se refieren a los niños (o adultos) a los cuales usted les provee soporte quienes NO están solicitando ayuda financiera a través del SSS y quienes NO son ni padre ni tutor.
6. **Escoja la escuela correcta.** En la sección Selección de Escuela, escoja la escuela exacta que usted desea solicitar, en la ciudad y estado correctos. Muchas escuelas tienen nombres similares.
7. **Salario versus ganancias**—En la sección de Ingreso Familiar, si usted es propietario de un negocio o de una granja, en la pregunta sobre "salario", ingrese solamente la cantidad que usted retira como salario por el cual usted recibe un W-2, de lo contrario déjelo en blanco. Usted va a proveer información sobre ganancias/pérdidas en otro lugar del PFS.
8. **Alquiler**—En la sección Activos y Deudas Familiares, si usted alquila su residencia, ingrese el total del alquiler que paga por todo un año, no la cantidad que paga mensualmente.
9. **Utilice la portada.** Si bien recomendamos encarecidamente subir los documentos fiscales requeridos, si usted más bien opta por enviarlos por correo al SSS, debe incluir una portada con sus documentos requeridos, la cual puede imprimir de la pestaña llamada "My Documents" ("Mis documentos") en el Portal Familiar. Esto nos permite hacer coincidir sus documentos con su solicitud.
10. **Envíe los documentos por correo con tiempo.** Si decide enviar por correo los documentos adicionales que se requieren a SSS, hágalo por lo menos 10 días antes de la fecha límite de la escuela para permitir la entrega por parte del servicio de correo y tiempo de procesamiento a SSS.



PASO 2: COMPLETE SU PFS EN LÍNEA

Preguntas frecuentes

¿Qué es School and Student Services (SSS, por sus siglas en inglés)?

SSS es un proveedor de servicios de ayuda financiera. Muchas escuelas privadas usan a SSS para ayudarlos a evaluar la capacidad de una familia de pagar los costos de una escuela. SSS ayuda a las escuelas a tomar decisiones de ayuda financiera objetivas y justas. La filosofía tras el proceso de SSS es que los padres son los primeros responsables de financiar la educación de sus hijos en la medida en que

¿Qué es el Estado Financiero de Padres (Parents' Financial Statement - PFS, por sus siglas en inglés)?

El PFS es la piedra angular de su solicitud de ayuda financiera. Cuando presente su PFS, usted está dándole permiso a SSS a analizar su información financiera. SSS analiza su ingreso, gastos, activos y deudas. Luego, estimamos el monto con el que usted puede contribuir a los gastos escolares. Enviamos esta estimación a las escuelas que seleccionó en su PFS. Las escuelas usan el estimado como punto de partida para determinar los premios de ayuda financiera. Cada escuela toma sus propias decisiones de ayuda financiera, tomando en consideración su presupuesto y

¿Mi información está segura?

Sí. El proceso que usamos para proteger su información cumple con los más rigurosos estándares. Las escuelas también son alentadas a mantener la información privada y permitir el acceso a esa información a la menor cantidad de personas

¿Cuánto tiempo le toma a SSS enviar mis resultados a las escuelas?

Las escuelas reciben notificación inmediata cuando su PFS les ha sido presentado.

¿Cuánto cuesta presentar un PFS?

El precio para presentar un Parents' Financial Statement (PFS) en línea por el año académico 2020-21 es de \$51.00

¿Puedo retirar mi PFS después de haberlo presentado?

No. Una vez que usted ha presentado y pagado por su PFS, este no puede ser retirado del sistema de SSS, y su pago no puede ser devuelto. Si usted ya no desea solicitar ayuda financiera, contacte a su(s) escuela(s).

¿Existen otros formularios que deba llenar?

Muchas escuelas requieren que usted presente formularios de impuesto además de su PFS. Verifique con cada escuela a las que está solicitando la ayuda financiera para saber qué es requerido y la fecha límite. Esta información usualmente aparece en el sitio web de la escuela así que mire ahí antes de llamar a la escuela.

¿Cómo puedo presentar los formularios de impuesto si no los he completado todavía?

Las escuelas saben que los formularios fiscales no están disponibles sino hasta enero o después, y usualmente establecen sus requerimientos en consecuencia. Esté atento con los requerimientos específicos de cada escuela. Por ejemplo, una escuela le puede pedir que presente un documento fiscal de 2018 y luego que presente su declaración de impuestos de 2019. O, una escuela puede establecer un plazo



PASO 2: COMPLETE SU PFS EN LÍNEA

Preguntas frecuentes

¿Cómo sé si SSS ha recibido mis documentos que envié por correo?

Puede hacerle un seguimiento del recibo y del procesamiento de sus documentos enviados por correo en su cuenta del Portal Familiar (<https://sssbynais.force.com/familyportal>). Vaya a la pestaña llamada "My Documents" ("Mis Documentos"). Espere 10 días hábiles para que se reciban y procesen sus documentos.

¿Qué pasa si no soy el padre del solicitante?

Si usted es financieramente responsable del estudiante, complete el PFS (llene en la sección para Padre A) e incluya una descripción de su relación con el niño.

¿Qué pasa si estoy divorciado(a)?

SSS considera a los padres divorciados que viven separados como dos hogares separados, y por eso, cada padre debe completar un PFS por separado.

¿Qué pasa si tengo más de un hijo?

Usando el Portal Familiar, usted puede ingresar información a la solicitud por todos sus hijos que estén solicitando ayuda financiera usando una sola solicitud. No complete una PFS separada por cada niño.

¿Qué pasa si no sé el monto exacto en respuesta a una pregunta?

Ingrese su mejor estimación. Ingrese un cero (0) si no aplica otro monto. NO deje casillas en blanco. NO ingrese símbolos como >, <, ~, o palabras "ninguno," "desconocido," o "N/A". Si usted considera en cualquier pregunta que sus estimaciones para 2020 difieren en \$5,000 o más de sus montos de 2019, asegúrese de detallar.

Si yo hice la solicitud el año pasado, ¿debo llenar otra PFS?

Sí, usted debe presentar un nuevo PFS por cada año que solicita ayuda financiera. Use el mismo inicio de sesión del Portal Familiar del año anterior. Será capaz de transferir alguna información del formulario del año anterior para agilizar el proceso.

¿Dónde puedo obtener ayuda?

Póngase en contacto con SSS Parent Support: Llame al (800) 344-8328, correo electrónico sss@communitybrands.com, o envíe su pregunta a SSS a través de la pestaña Mensajes ("Messages") en su Portal Familiar. Desde afuera de EE. UU. o Canadá, marque el (952) 967-9922. Contacte a la escuela directamente si su pregunta se refiere a sus requerimientos o premios.

¿Qué es la Deuda Pública y cómo se usa en el cálculo?

En la sección "Activos y Deudas de la Familia," se le pide que reporte su deuda de tarjeta de crédito. Debido a la variedad de tipos de gasto para los que se pueden utilizar tarjetas de crédito, SSS no toma esto en cuenta al calcular la contribución de su familia; sin embargo, las escuelas pueden usar esta información de diferentes formas. Ingrese el total de los saldos pendientes, luego utilice la sección "Otras Consideraciones" para especificar los principales tipos de compras que se realizaron con estas tarjetas.

¿Qué debo incluir en "Gastos Inusuales"?

En la sección "Gastos Familiares," se le pide que totalice sus "gastos inusuales." Debajo de la pregunta, haga clic en el enlace para ver la lista de los tipos de gastos que deben y los no deben estar incluidos.

¿Cómo comprimo los archivos que sean muy grandes para subir?

Algunos escaners crean archivos PDF muy grandes, y el tamaño máximo de un archivo que puede ser subido al Portal Familiar es de 10MB. Afortunadamente, hay varias herramientas de software gratuitas disponibles para comprimir estos archivos a más pequeños. Busque en Google "comprimir PDF" para encontrar una variedad de opciones fáciles de usar.



PASO 3: PAGUE Y ENVÍE SU PFS

Una vez que haya completado todas las secciones del PFS, tendrá que entrar en la sección Pague y Envíe. La tarifa para enviar un PFS en línea es de \$51.00, y esta tarifa no es reembolsable. Esta es una tarifa única, ya sea que esté solicitando ayuda para uno o varios niños, y ya sea que sus hijos estén solicitando ayuda en una escuela o varias escuelas. Su PFS y los resultados de la solicitud no serán procesados y enviados a las escuelas hasta que no se haya recibido el pago en su totalidad.

Opciones de pago

En la sección Pagar y Enviar, usted puede hacer un pago seguro usando los siguientes métodos :

- Tarjeta de crédito o débito: El cargo en su estado de cuenta aparecerá como "FinAid App 800-844-2207"
- Débito directo de su cuenta de cheques o de ahorros

Una vez que haya enviado exitosamente y pagado su PFS, recibirá una confirmación por correo electrónico de SSS. Su información estará inmediatamente disponible para la(s) escuela(s) a las cuales está solicitando ayuda financiera. Una vez presentado, su PFS no puede ser retirado y su tarifa no puede ser reembolsada.

PASO 4: MANEJO DE DOCUMENTOS

Presentando los documentos requeridos en línea

La función para subir documentos en el Portal Familiar es segura y fácil de usar por las familias. Después de pagar y presentar su PFS, verá una pestaña en el portal llamada “My Documents” (“Mis Documentos”). En esta sección podrá ver cuáles documentos han sido recibidos y procesados por SSS y aquellos que están pendientes.

- Prepare sus documentos para ser subidos. Asegúrese de que los documentos están en su computadora y cada formulario específico está guardado en un archivo separado. Remueva cualquier protección o contraseña de seguridad de sus archivos de documentos. Puede tachar su(s) número(s) de Seguro Social.
- Regrese al Portal Familiar e ingrese en su cuenta.
- Seleccione el botón “Academic Year” (“Año Académico”) 2020-21.
- Abra la pestaña llamada “My Documents” (“Mis Documentos”) en el Tablero (Dashboard).
- En “My Documents,” utilice el botón de Subir o el hipervínculo asociado con el nombre del documento específico en la sección “Required Documents” (“Documentos Requeridos”). Al hacer clic en el botón Cargar o hipervínculo, se le guiará por los pasos para localizar, seleccionar y confirmar su archivo para subir.
- Haga clic en “Submit” (“Enviar”) para completar la subida de su archivo. Después que lo haga, la fecha aparecerá en la columna “Date Uploaded” (“Subido en la fecha”) en los minutos siguientes a la subida. Repita este proceso hasta que todos los documentos requeridos sean presentados en sus fechas límite.

Envío por correo de los documentos requeridos a SSS

Si prefiere enviar sus documentos por correo, debe imprimir su **Portada** localizada en la pestaña llamada “My Documents” e inclúyala con sus documentos a la dirección que se muestra en la hoja. Envíe los documentos por lo menos 10 días antes de las fechas límite para permitir el procesamiento.

SSS recomienda hacer un seguimiento a cualquier paquete que contenga documentos que nos haya enviado .

Recuerde: Algunas escuelas le podrían pedir que presente los documentos requeridos directamente a la escuela en vez de a SSS. ¡Verifique el sitio web de cada escuela y asegúrese de cada una qué es exactamente lo que debe enviar, dónde y cuándo!

Para asistencia, contacte al Equipo de Asistencia a Padres de SSS:

Llame al (800) 344-8328

(Desde afuera de los Estados Unidos o Canadá, llame al (952) 967-9922.)

Correo electrónico sss@communitybrands.com