



# Formulario de Ayuda Financiera Estudiantil 2012 - 2013



Diocese of San Jose

St. Patrick School  
San Jose, CA  
School Code: 3066 (SJES)  
PSAS: 0319 P-M-N-C (K-8)

Nombre del padre

La diócesis de San José exige que, en el caso de personas divorciadas, separadas o familias nunca casadas, tanto la madre como el padre completen y envíen una solicitud de PSAS para ser considerados para la ayuda.

Si usted es miembro de una parroquia en la Diócesis de San José y desea solicitar la Ayuda diocesana de matrícula para un estudiante de preparatoria, pídale al párroco que firme la solicitud en la Sección M. Este paso debe realizarse antes de completar y entregar la solicitud.

NOTA: Si solamente está presentando la solicitud para un estudiante de primaria, no es necesario que obtenga la firma del párroco.

Si la documentación de ingresos proporcionada no es congruente con los gastos listados, nos comunicaremos con usted y solicitaremos información adicional, incluyendo, entre otros, formularios a ser completados y enviados a PSAS, y declaraciones escritas de explicación. Este formulario debe ser regresado a oficina de escuela a más tarde de 16 de Febrero, 2012.

~~Este formulario debe ser entregado por la oficina de escuela a más tarde el 17 de febrero del 2012.~~

## PARA COMPLETAR ESTA SOLICITUD USTED NECESITA INCLUIR:

**Tenga en cuenta que: Esta solicitud requiere documentación sobre los ingresos recibidos en 2011.**

1. Copias detalladas de todas las páginas y Apéndices del Formulario 1040, 1040A o 1040EZ de la declaración de impuestos sobre ingresos federales del año **2011 (como aparece en el IRS)** para individuos anotados en las Secciones A y B. No se aceptarán recapitulaciones ni resúmenes de declaraciones de impuestos. Si usted presentó el Apéndice A, C, E o F, entonces deberá entregar copias. Si usted no ha presentado su declaración de impuestos o no requiere declarar impuestos, consulte la sección DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERE de las INSTRUCCIONES.
2. Copias de todos los Formularios de Declaración y Salario W-2 del año **2011**, todos los formularios 1099/1099R del año **2011** de Intereses/Dividendos, Pensiones/Rentas vitalicias y/o Formularios de Ingreso Diverso para individuos anotados en las Secciones A y B (**compruebe que toda la documentación sea copiada en hojas de papel tamaño carta de 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> x 11 - NO PODEMOS devolver la documentación**).
3. Documentación de las CANTIDADES TOTALES recibidas en el año **2011** por todo el Ingreso no tributable (ver Sección G en cuanto a requisitos específicos).
4. Complete y firme la Forma de Solicitud de Copia de la forma 4506-T del IRS.
5. Para familias separadas, envíe una copia de su contrato de separación.
6. Un cheque o giro postal a nombre de PRIVATE SCHOOL AID SERVICE para la cuota de procesamiento no reembolsable de \$24.00 (**A todo cheque devuelto sin fondos se le hará un cargo adicional de \$25.00**).
7. Este formulario de solicitud completado en su totalidad, firmado y fechado por el Padre o Guardián anotado en las Secciones A y B.

**IMPORTANTE: Si todo lo mencionado anteriormente no acompaña esta solicitud, ésta no será considerada como completa.**

**Conserve una copia de esta solicitud completada y de todos los documentos para su archivo.**

Para revisar dónde se encuentra el procesamiento de su solicitud, vaya a [www.psas.org](http://www.psas.org).

Nombre del estudiante

# Formulario de Ayuda Financiera Estudiantil • 2012 - 2013

● **IMPORTANTE:** Escriba clara y nítidamente en letra de molde con un bolígrafo ● **PC** \_\_\_\_\_

## **A** Padre/Guardán u Otro Adulto Responsable de pagar la matrícula

Marque Uno:  Padre  Madre  Padastro  Madrastra  Otro Adulto

Apellido \_\_\_\_\_ Primer Nombre \_\_\_\_\_ Seg nom \_\_\_\_\_

Número del Seguro Social \_\_\_\_\_ Edad ( \_\_\_\_\_ )  
( Prefijo ) Teléfono de la casa \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ Apartamento # (si es aplicable) \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )  
( Prefijo ) Teléfono del trabajo \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Si PSAS tuviera preguntas, ¿Puede llamarlo a su trabajo?  Sí  No

Empresa donde trabaja ¿Años de antigüedad? \_\_\_\_\_

Si trabaja por su cuenta, marque esta casilla y consulte la Sección K de este formulario.

## **B** Padre/Guardán u Otro Adulto Reside con el Padre A

Marque Uno:  Padre  Madre  Padastro  Madrastra  Otro Adulto

Apellido \_\_\_\_\_ Primer Nombre \_\_\_\_\_ Seg nom \_\_\_\_\_

Número del Seguro Social \_\_\_\_\_ Edad ( \_\_\_\_\_ )  
( Prefijo ) Teléfono de la casa \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ Apartamento # (si es aplicable) \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )  
( Prefijo ) Teléfono del trabajo \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Si PSAS tuviera preguntas, ¿Puede llamarlo a su trabajo?  Sí  No

Empresa donde trabaja ¿Años de antigüedad? \_\_\_\_\_

Si trabaja por su cuenta, marque esta casilla y consulte la Sección K de este formulario.

## **C** Dependientes *(NO DEJAR EN BLANCO)*

¿Cuántos hijos dependientes asisten a una escuela con costos de matrícula: servicios de guardería, preescolar, escuela primaria, escuela secundaria o universidad durante el otoño del 2012? \_\_\_\_\_  
Anote todos los hijos dependientes en el orden de mayor a menor e incluya los estudiantes universitarios. Indique la relación de cada dependiente Padre/Guardán A: niño, fomenta a niño, el nieto, etc.

Dependientes Apellido	Dependientes Primer Nombre	Seg nom	Edad	La relacion Padre/Guardián A	Nombre de la institución a la que el estudiante planea ingresar en el otoño del año 2012	Nivel en el otoño del 2012	¿Está solicitando ayuda? marque uno		¿Cantidad que creo/creemos pder pagar para la matrícula?	¿Matrícula que se cobra al año por estudiante?	Código de Escuela (CONSULTE LA LISTA)
					<i>NO ABREVE EL NOMBRE</i>		Sí	No			
1					Nombre de la escuela		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
					Ciudad/Estado						
2					Nombre de la escuela		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
					Ciudad/Estado						
3					Nombre de la escuela		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
					Ciudad/Estado						
4					Nombre de la escuela		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
					Ciudad/Estado						
5					Nombre de la escuela		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
					Ciudad/Estado						

Marque la casilla si se anotaron dependientes adicionales en una hoja separada.

## **D** Información Sobre la Vivienda

1. Número de individuos que van a residir en mi/nuestra casa durante el año escolar 2012-2013:

Padres/Guardianes \_\_\_\_\_ Niños \_\_\_\_\_ Otro\* \_\_\_\_\_

\*Si marcó "Otro", explique el parentesco con el padre/la madre \_\_\_\_\_

2. Estado civil actual/acuerdo habitacional de vivienda del padre/guardián A:

- a. Soltero, nunca Casado\*  d. Divorciado\*  g. Residendo con consorte  
 b. Casado  e. Vuelto a casar\*  h. Otro: \_\_\_\_\_  
 c. Viudo  f. Separado\* \_\_\_\_\_

\*Si es Soltero, Divorciado, Vuelto a casar, o Separado, complete la Sección E.

## **E** Padres Soltero, Divorciado, Vuelto a casar, o Separado (Debe ser completada por el Padre/Guardián que se anotó en la Sección A)

1. Fecha de la separación (Mes/Año) \_\_\_\_\_

2. Fecha del divorcio (Mes/Año) \_\_\_\_\_

3. Padre sin custodia \_\_\_\_\_  
Apellido \_\_\_\_\_ Primer Nombre \_\_\_\_\_ Seg nom \_\_\_\_\_

4. ¿Recibe o pago pensión alimenticia?  Recibe \$ \_\_\_\_\_ Por año

Paga \$ \_\_\_\_\_ Por año

Ninguna

5. ¿Quien declaró al estudiante como dependiente en sus impuestos del año 2010? \_\_\_\_\_

6. ¿Quién es el responsable de pagar la matrícula del dependiente o dependientes anotados en la Sección C?

Padre \_\_\_\_\_% Nombre \_\_\_\_\_

Madre \_\_\_\_\_% Nombre \_\_\_\_\_

Otro \_\_\_\_\_% Nombre \_\_\_\_\_\*

\*Si la matrícula es pagada entre dos o más personas, cada una de ellas deberá completar un Formulario de Ayuda Financiera Estudiantil (SAF).

Nota: solamente se concede una beca al estudiante.

## F Ingreso Tributable

La declaración de impuestos federales del año 2011 de la casa del estudiante:

- Ya se presentó  
 No se ha presentado (Consulte la sección **Documentación que se requiere**)  
 Yo/Nosotros no delaró/delaramos. Yo/Nosotros sólo recibo/recibimos ingreso no tributable.

	2011 Real	2012 Estimado
1. Número total de exenciones declaradas en el formulario de la declaración de impuestos sobre ingresos federales:	[ ]	[ ]
2. Ingreso total tributable de acuerdo a los salarios del W2 del Padre/Guardián A. (Escriba sólo el ingreso total del Padre A)	\$ _____	\$ _____
3. Ingreso total tributable de acuerdo a los salarios del W2 del Padre/Guardián B. (Escriba sólo el ingreso total del Padre B)	\$ _____	\$ _____
4. Ingreso neto proveniente* del negocio propio e incluya granja, propiedades en alquiler y otros negocios. (*pase a la Sección K) (Adjunte a esta solicitud los Apéndices C, E, y/o F de su formulario 1040 del IRS.)	\$ _____	\$ _____
5. Otros ingresos no tributables provenientes de intereses, dividendos, pensiones alimenticias, desempleo y de ingresos no provenientes de los negocios.	\$ _____	\$ _____
6. "Ajustes de ingreso" que sean permisibles, como aparecen en sus formularios 1040, 1040A o 1040EZ del IRS.	\$ _____	\$ _____
7. Total del "ingreso bruto ajustado", como aparece en sus formularios 1040, 1040A o 1040EZ del IRS.	\$ _____	\$ _____
8. Total del impuesto que se pagó, como aparece en sus formularios 1040, 1040A o 1040EZ del IRS.	\$ _____	\$ _____
9a. Gastos médicos/dentales, como aparecen en el Apéndice A Línea 1 del formulario 1040 del IRS.	\$ _____	\$ _____
9b. Contribuciones caritativas como aparecen en el Apéndice A, línea 19 de su formulario 1040 del IRS.	\$ _____	\$ _____

## H Información Sobre la Vivienda (NO DEJAR EN BLANCO)

20. ¿Usted alquila o es dueño de su casa?  Alquiló  Dueño (pase al inciso 22)
21. si alquila, ¿cuál es el pago mensual por alquiler? \$ \_\_\_\_\_
- a. Cantidad que se paga por la casa \$ \_\_\_\_\_ por mes
- b. Cantidad que pagan otras fuentes \$ \_\_\_\_\_ por mes
- c. ¿Va al corriente con sus pagos mensuales?  Sí  No
- En caso negativo, ¿cuál fue el importe total pagado en 2011? \$ \_\_\_\_\_
22. Si usted es dueño de su casa:
- a. ¿Cuál es el valor comercial actual? \$ \_\_\_\_\_
- b. ¿Cuál es la cantidad que aún se adeuda, incluyendo préstamos con garantía inmobiliaria? \$ \_\_\_\_\_
- c. ¿Cuál es su pago mensual de la hipoteca? \$ \_\_\_\_\_ por mes
- d. ¿Va al corriente con sus pagos mensuales?  Sí  No
- En caso negativo, ¿cuál fue el importe total pagado en 2011? \$ \_\_\_\_\_

## G Ingreso No Tributable

Anote la cantidad total recibida del 01/01/11 al 31/12/11 por **todas** las personas en la casa. **NO** anote cantidades mensuales.

10. Pensión alimenticia \$ \_\_\_\_\_ por año
11. Ayuda Financiera en Efectivo (TANF) \$ \_\_\_\_\_ por año\*
12. Cupones de comida \$ \_\_\_\_\_ por año\*
- a. ¿Medicaid recibió en 2011?  Sí  No
13. Ingreso por el Seguro Social (SSA/SSD, etc.) (Proporcione la documentación de todas las personas en su casa.) \$ \_\_\_\_\_ por año\*
- a. Ingreso por el Seguro Social (SSI ONLY) total recibido en el 2011 \$ \_\_\_\_\_\* (Proporcione la documentación de todas las personas en su casa.)
14. Préstamos y/o becas estudiantiles recibidas para la educación de los PADRES. (Que no sean dependientes asistiendo a la universidad o estudiantes anotados en la Sección C.)
- a. total recibido en el 2011 \$ \_\_\_\_\_\*
- b. total utilizado para gastos de la casa \$ \_\_\_\_\_ por año\*
15. Asistencia para la vivienda (Sección 8, HUD, etc.) \$ \_\_\_\_\_ por año\*
- a. La Ayuda religiosa de la Envoltura total recibido en el 2011 \$ \_\_\_\_\_\* (rectoral, la casa parroquial, etc.)
16. Otro ingreso no tributable (trabajo por efectivo, subsidios por adopción o custodia, indemnización de trabajadores, discapacidad, pensión/jubilación, etc. Indique las procedencias en la Sección L.) \$ \_\_\_\_\_ por año\*
- a. Todos y cada uno de los beneficios y compensaciones recibidos por servicio militar y de la administración de veteranos en 2011 (indique la procedencia en la Sección L) \$ \_\_\_\_\_ por año\*
17. Préstamos y regalos de amigos o familiares \$ \_\_\_\_\_ por año
18. Cuentas de ahorros o de inversiones personales utilizadas para gastos de la casa (No incluya los totales listados en la Sección I) \$ \_\_\_\_\_ por año
19. Ingreso total no tributable en el año 2011 \$ \_\_\_\_\_ por año

\*Deberá proporcionar la documentación para el AÑO FISCAL 2011 para los incisos 11 a 16a; ya sea la Declaración Fiscal de la Agencia Pública apropiada, o documentación mostrando las cantidades totales desde el 01/01/11 al 31/12/11.

## I Bienes e Inversiones (Valores Actuales)

23. Cantidad total de dinero en efectivo, en cuentas de cheques y de ahorros \$ \_\_\_\_\_
24. Valor total de fondos de inversión del mercado monetario, fondos mutuos, acciones, bonos, certificados de depósito u otros valores \$ \_\_\_\_\_
25. Valor total de IRA, Keogh, 401K, SEP u otras cuentas para jubilación \$ \_\_\_\_\_
- a. ¿Cuál fue su contribución total a sus cuentas de jubilación en 2011 (IRA, Keogh, 401K, SEP, etc.)? \$ \_\_\_\_\_
26. Si es dueño de bienes raíces además de su residencia principal:
- a. ¿Cuál es el valor comercial normal? \$ \_\_\_\_\_
- b. ¿Cuál es la cantidad que aún se adeuda? \$ \_\_\_\_\_
27. ¿Es dueño de un negocio?  Sí  No
- Si su respuesta es **Sí**, pase a la **Sección K**.
- a. ¿Cuál es el valor comercial normal de su negocio? \$ \_\_\_\_\_
- b. ¿Cuál es la cantidad que aún se adeuda? \$ \_\_\_\_\_
28. ¿Es dueño de una granja?  Sí  No
- Si su respuesta es **Sí**, pase a la **Sección K**.
- a. ¿Cuál es el valor comercial normal de su granja? \$ \_\_\_\_\_
- b. ¿Cuál es la cantidad que aún se adeuda? \$ \_\_\_\_\_

## J Circunstancias Poco Comunes (Marque todas las opciones que aplique a su situación en los últimos 12 meses)

- |  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> a. Pérdida de trabajo                       | <input type="checkbox"/> e. Bancarrota            | <input type="checkbox"/> i. Muerte en la familia                | <input type="checkbox"/> m. Gastos médicos/dentales      |
| <input type="checkbox"/> b. Separación o divorcio reciente           | <input type="checkbox"/> f. Gastos de universidad | <input type="checkbox"/> j. Custodia compartida                 | <input type="checkbox"/> n. Matrícula compartida         |
| <input type="checkbox"/> c. Cambio en el nivel de vida de la familia | <input type="checkbox"/> g. Reducción de ingresos | <input type="checkbox"/> k. Deuda alta                          | <input type="checkbox"/> o. Otro (explicar en Sección L) |
| <input type="checkbox"/> d. Cambio en el status laboral              | <input type="checkbox"/> h. Enfermedad o lesión   | <input type="checkbox"/> l. Reducción de la pensión alimenticia |  |

**Conserve una copia de la solicitud respondida para su archivo personal.**

**Pase a la siguiente página**



## INTRODUCCIÓN

PRIVATE SCHOOL AID SERVICE (PSAS) tiene contrato con la escuela, el sistema escolar o la organización donde usted obtuvo esta solicitud de ayuda de matrícula. Nuestro propósito es proporcionar una evaluación razonable de cada familia y la capacidad de pago para la educación de sus hijos en escuelas primarias y secundarias independientes y privadas.

Este Formulario de Ayuda Financiera Estudiantil para Preparatoria, todos los anexos y un análisis de su SAF se enviará **sólo** a las escuelas o agencias que tienen contrato con PSAS. **Ninguna otra agencia recibirá ninguna información sobre esta solicitud o sobre sus anexos.**

PRIVATE SCHOOL AID SERVICE no toma ninguna decisión con respecto a los beneficiarios y a las cantidades de ayuda financiera que se adjudican. Los beneficiarios y cantidades de ayuda son determinados por la escuela o la agencia designada. **USTED NO RECIBIRÁ RESULTADOS DE PARTE DE PRIVATE SCHOOL AID SERVICE.**

## INSTRUCCIONES

### A y B Padre/Guardán u Otro Adulto

Este formulario deberá ser completado por el padre, guardián o cualquier otro adulto que sea el responsable de pagar la matrícula del niño o niños que asisten a la escuela privada o independiente con contrato con PSAS. Si los padres/guardianes están divorciados o separados, sólo el padre responsable de pagar la matrícula y cualquier otro adulto que resida en la casa deberá completar el formulario. Si la matrícula es pagada entre dos o más personas, cada una de ellas deberá completar un Formulario de Ayuda Financiera Estudiantil para Preparatoria (SAF) si necesita la ayuda financiera. En cuanto a códigos de escuelas y parroquias, consulte las listas proporcionadas.

Conteste todas las preguntas de ambos padres, padrastros o guardianes responsables de pagar la matrícula del dependiente o dependientes anotados en la Sección C. **No deje ninguna pregunta sin contestar.** Si los padres biológicos están divorciados, separados o solteros, conteste todas las preguntas en la Sección E. Si los padres biológicos están divorciados/separados y vueltos a casar, dé la información del padre que tiene la custodia y el nuevo cónyuge. Si cualquiera de los padres contesta que "trabaja por su cuenta" y no ha presentado su declaración de impuestos, complete la Sección K.

LOS CÁLCULOS ESTÁN BASADOS EN EL INGRESO TOTAL EN LA CASA.

### C Dependientes

Anote todos los hijos dependientes que residen en su casa en el orden de mayor a menor. Indique la relación para Padre/Guardián A listó en la Sección A de la aplicación (es decir niño, el nieto, fomenta a niño, el hijastro, etc.). Si sus dependientes estarán matriculados en una agencia o escuela con costos de matrícula el próximo otoño (incluya servicios de guardería, preescolar, escuela primaria, escuela secundaria, universidad o escuela vocacional), anote el nombre de la escuela, ciudad y estado donde se encuentra la institución. Anote el nivel al cual sus hijos entrarán el próximo otoño (**2012-2013**), la cantidad que usted cree poder pagar de matrícula por año y la cantidad de la matrícula que se cobra por estudiante por año.

Si marca "No" para un estudiante listado en la Sección C, ese estudiante no será considerado para una beca. Para todos los dependientes adicionales, use una hoja separada.

**NOTA:** la información con relación a la matrícula que se cobra por estudiante ayuda a PSAS a hacer un análisis más equitativo con relación a su capacidad de pago por la educación privada. Si no está seguro, estime la cantidad.

### D Información Sobre la Vivienda

**Inciso 1:** Anote el número total de individuos que vivan en la casa. Incluya cualquier estudiante universitario que esté incluido en su declaración de impuestos. No incluya los niños que se hayan mudado a otra casa. Incluya todos los miembros de la familia que dependan del padre anotado en la Sección A y residan con él.

**Inciso 2:** Marque la casilla apropiada para indicar el estado civil de los padres que tienen custodia. Si los padres están divorciados, separados o solteros, complete la Sección E.

### E Padres Soltero, Divorciado, Vuelto a casar, o Separado

Si los padres del dependiente están divorciados o separados, o no viven en la misma casa, el padre que tiene la custodia debe proporcionar la información que se solicita en la Sección E sobre el padre que no tiene la custodia.

**Si la separación se efectuó durante el año 2011, el PSAS todavía requerirá copias de toda declaración de impuestos presentada conjuntamente o por separado de los dos padres o guardianes, correspondiente al año 2011. Asegúrese de estimar el ingreso en la sección F para el año 2012.**

**Inciso 4:** Anote la cantidad total de la pensión alimenticia que realmente recibió el padre que tiene la custodia y que se indicó en las Secciones A y B. *Si el total que recibió es diferente a la cantidad ordenada por la corte, anote solamente el total que recibió.*

**Inciso 6:** Indique quién es responsable de las matrículas y en qué porcentajes para los dependientes anotados en la Sección C.

### F Ingreso Tributable

Anote todos las cantidades reales para el año 2011 y las cantidades estimadas para el año 2012.

**Inciso 1:** Escriba el número total de exenciones que declaró en su formulario 1040, 1040A o 1040EZ del IRS del año 2011.

**Inciso 2:** Escriba el ingreso tributable total del 2011 ganado en sueldos, salarios y propinas por el Padre/Guardián/Otro anotado en la SECCIÓN A. Adjunte todas las copias de los formularios W-2 del 2011 y/o los formularios 1099 del 2011 de todas las empresas donde trabaja.

**Inciso 3:** Escriba el ingreso tributable total del 2011 ganado en sueldos, salarios y propinas por el Padre/Guardián/Otro anotado en la SECCIÓN B. Adjunte todas las copias de los formularios W-2 del 2011 y/o los formularios 1099 del 2011 de todas las empresas donde trabaja.

**Inciso 4:** Escriba el ingreso total neto proveniente de los negocios (adjunte el apéndice C o C-EZ), todos los alquileres, regalías, sociedades (adjunte el apéndice E) y todo el ingreso o pérdida de una granja (adjunte el apéndice F). Si usted ha recibido cualquier ingreso de estas fuentes y está estimando sus ingresos para el 2011, usted también debe llenar la Sección K de esta solicitud.

**Inciso 5:** Escriba el total de todos los otros ingresos tributables provenientes de intereses, dividendos (adjunte el Apéndice B si es más de \$400), reembolsos tributables, créditos o compensaciones de los impuestos sobre ingresos estatales y locales, pensión alimenticia que recibió, ganancia o pérdida sobre capital (adjunte el Apéndice D). Anote todas las rentas del capital que no se reportaron previamente, saque el total de las distribuciones de IRA (si se extiende el plazo, explique en la Sección L), pensiones y rentas vitalicias tributables, compensación por desempleo, beneficios tributables del seguro social y cualquier otro ingreso tributable. **Adjunte copias de todos los Formularios 1099/1099R, y/o Formulario 1098 de Intereses/Dividendos, Pensiones/Rentas vitalicias u otro ingreso diverso. Adjunte copias de las declaraciones de ingresos por el Seguro Social, documentación de seguro de desempleo para el año fiscal 2011.**

**Inciso 6:** Escriba los ajustes de ingreso permisibles, como son pagos de IRA, impuestos de quienes trabajan por su cuenta, deducción del seguro de salud para autoempleados, planes de jubilación Keogh y deducciones de SEP para autoempleados, multa por retiro temprano de los ahorros y pensiones alimenticias que se pagaron. Sume todo para obtener su total de ajustes. NO incluya sus deducciones estándar o las cantidades de deducción para cada miembro de la familia.

**Inciso 7:** Escriba el total del ingreso bruto ajustado, como aparece en sus formularios 1040, 1040A o 1040EZ del IRS. Adjunte las páginas del formulario de impuestos correspondiente (1040, 1040A, 1040EZ) para documentación.

**Inciso 8:** Escriba el impuesto total (no retenido), como aparece en sus formularios 1040, 1040A o 1040EZ del IRS. *(Vea las líneas 60 del 1040 ó 37 del 1040A del 2011.)*

**Inciso 9a:** Escriba el total de cualquier gasto médico y dental como aparece reportó en la línea 1 del Apéndice A de su formulario 1040 del IRS (adjunte el Apéndice A).

**Inciso 9b:** Escriba el total de cualquier contribución caritativa como aparece en la línea 19 del Apéndice A de su formulario 1040 del IRS (adjunte el Apéndice A).

***Conserve una copia de esta solicitud completada y de todos los documentos para su archivo***

## G Ingreso No Tributable

Si usted recibe ingreso no tributable, **deberá anotar y proporcionar documentación de las CANTIDADES TOTALES RECIBIDAS en el año 2011** de todas las personas en la casa por lo siguiente: Ayuda financiera en efectivo (TANF), cupones de comida, ingreso por el seguro social, préstamos y/o becas estudiantiles (recibidas para la educación de los PADRES), asistencia para la vivienda (Sección 8, HUD, etc.), seguro de accidentes de trabajo, incapacidad o jubilación.

**Inciso 10: Pensión alimenticia:** Reporte la cantidad total recibida durante el año 2011 por todos los niños en la casa.

**Inciso 11: Ayuda Financiera en Efectivo (TANF):** Reporte la cantidad total recibida en el año 2011.

**Inciso 12: Cupones canjeables por alimentos y/o W.I.C.:** Reporte la cantidad total recibida en el año 2011. No combine con TANF o Medicaid.

**Inciso 12a: ¿Recibió usted Medicaid en 2011?**

**Inciso 13: Beneficios del Seguro Social (SSA/SSD):** Reporte la cantidad total recibida no tributable durante el año 2011 por todas las personas en la casa.

**Inciso 13a: Beneficios del Seguro Social (SSI SOLO):** Reporte la cantidad total recibida no tributable durante el año 2011 por todas las personas en la casa.

**Inciso 14: Préstamos y/o becas estudiantiles:** Reporte la cantidad total recibida durante el año 2011 para la educación de los PADRES. No indique préstamos, becas o subvenciones recibidas para dependientes en la Sección C. Indique qué cantidad de este ingreso fue utilizado para gastos de la casa durante el año 2011.

**Inciso 15: Asistencia para la vivienda:** Reporte la cantidad total recibida en el año 2011. Indique en la Sección L el origen de las asistencias para la vivienda (asistencia gubernamental, Sección 8, HUD, familiares/amigos o de otra procedencia) e incluya el dinero recibido para pagar alquiler/pagos hipotecarios y/o servicios públicos.

**Inciso 15a: Ayuda religiosa de Envoltura:** Reporte el cantidad total recibido para 2011.

**Inciso 16: Ingreso adicional no tributable:** Reporte todo el ingreso no tributable adicional que recibió en el año 2011, e incluya: Trabajo por efectivo, pagos al IRA o Keogh deducibles; porciones no tributables de las pensiones; ingreso por intereses exento de impuestos; exclusión de ingresos en el extranjero; indemnización de trabajadores; apoyo en efectivo o cualquier dinero pagado en su nombre, inclusive apoyo de un padre sin custodia o cualquier otra persona (no incluya aquí el apoyo ordenado por el tribunal); subsidio por adopción y/o custodia, o cualquier otro beneficio o ingreso no sujeto a impuestos por parte del gobierno (asistencia a refugiados, etc.). Indique la procedencia en la Sección L.

**Inciso 16a:** Todos y cada uno de los beneficios y compensaciones recibidos por servicio militar y de la administración de veteranos: Proporcione su declaración de ingresos y permisos (si corresponde) e indique el importe total recibido en 2011 para alimentos y otras concesiones para vivir que se pagaron a los militares, beneficios para veteranos no para educación (pensión por fallecimiento, compensación por dependencia e indemnización, etc.), Estudio práctico de la administración de veteranos, etc. Indique la procedencia en la Sección L.

**Inciso 17: Préstamos y regalos de amigos o familiares:** Reporte la cantidad total recibida en el año 2011.

**Inciso 18: Cuentas de ahorros o de inversiones personales:** Reporte la cantidad total recibida en el año 2011 para gastos de la casa.

**Inciso 19: Ingreso total no tributable en el año 2011:** Sume los incisos del 10 al 18.

## H Información Sobre la Vivienda

**Incisos 20 y 21:** Si usted alquila su casa o apartamento, anote aquí su pago mensual de alquiler e incluya las cantidades pagadas por la familia y otras fuentes..

**Inciso 21c:** Indique si va al corriente con los pagos mensuales de su renta y, en caso negativo, cuánto pagó en realidad en 2011.

**Inciso 22a:** Determine el valor actual de su casa y escríbalo aquí. Si no está seguro, los agentes locales de bienes raíces le pueden brindar ayudar.

**Inciso 22b:** Verifique con su institución prestamista y escriba la cantidad que aún se adeuda e incluya segundas hipotecas.

**Inciso 22d:** Indique si va al corriente con los pagos mensuales de su hipoteca y, en caso negativo, cuánto pagó en realidad en 2011.

## I Bienes e Inversiones

**Inciso 23:** Escriba el total de los saldos actuales en efectivo, en las cuentas de ahorros y en las cuentas de cheques. No incluya las cuentas IRA ni Keogh.

**Inciso 24:** Escriba el valor comercial actual de los fondos de inversión del mercado monetario, fondos mutuos, acciones, bonos, certificados de depósito u otros valores.

**Inciso 25:** Escriba el valor comercial actual de todos los fondos de jubilación e incluya IRA, Keogh, 401K y los planes SEP u otras cuentas para la jubilación.

**Inciso 25a:** ¿Cuál fue su contribución total a sus cuentas de jubilación en 2011 (IRA, Keogh, 401K, SEP, etc.)?

**Inciso 26:** Conteste los incisos 26a y 26b en cuanto a las inversiones de bienes raíces (sin incluir la casa principal de la familia), si corresponde. Se deben incluir las segundas casas habitación, propiedades en alquiler y los contratos inmobiliarios.

**Inciso 27:** Si es dueño de un negocio, marque la casilla Sí y conteste los incisos 27a y 27b. Si no ha presentado la declaración de impuestos del 2011, complete la Sección K de esta solicitud.

**Inciso 28:** Si es dueño de una granja, marque la casilla Sí y conteste los incisos 28a y 28b. Si no ha presentado la declaración de impuestos del 2011, complete la Sección K de esta solicitud.

## J Circunstancias Poco Comunes

Marque todos los incisos que correspondan a su situación. Si sus circunstancias requieren de una explicación más allá del propósito de esta solicitud, notifique a la escuela donde está presentando la solicitud. No incluya una carta de explicación con esta solicitud.

## K Ingreso Estimado del Negocio

**Proporcione la Estimación de ingresos del negocio del año 2011 si no ha presentado su declaración de impuestos del 2011.**

**Inciso 1:** Escriba el ingreso BRUTO total tributable estimado del negocio para el año 2011.

**Inciso 2:** Escriba el ingreso/pérdida NETO total tributable estimado del negocio para el año 2011.

**Inciso 3:** Escriba la cantidad total pagada por el negocio en el 2011 por renta o hipoteca de una casa.

**Inciso 4:** Escriba la cantidad total pagada por el negocio en el 2011 por automóvil personal.

**Inciso 5:** Anote la cantidad total pagada por el negocio en el año 2011 por gastos personales los cuales no forman parte de las categorías anteriores.

**Inciso 6:** Escriba la cantidad total recibida por ingresos de alquiler en el año 2011.

Si está proporcionando estimaciones de ingresos de más de un negocio, corporación o granja (Apéndice C, E y/o F), indique la información de cada negocio, corporación o granja por separado. Utilice una hoja adicional o la Sección L, de ser necesario.

## L Explicaciones

Si necesita aclarar alguna pregunta específica, escriba una breve explicación en este espacio. Si sus circunstancias requieren de una explicación más allá del propósito de esta solicitud, notifique a la escuela donde está presentando la solicitud.

## M Última Revisión de al Certificación, Autorización, y Documentación

**Debe** firmar el formulario en esta sección. Su firma autoriza a PSAS para liberar el formulario y los anexos a las escuelas bajo contrato indicadas en la Sección C. Al firmar el formulario usted también certifica que la información presentada es verídica. Esta solicitud NO se puede considerar como completa sin las firmas y la documentación apropiada.

## DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERE

**Si ya presentó el Formulario 1040 del IRS del 2011:**

Deberá proporcionar copias fotostáticas de todas las páginas de su Formulario 1040, 1040A o 1040EZ de la Declaración de impuestos federales del año 2011 (conforme fue presentada ante el IRS, con todos los Apéndices, Formularios W-2 del 2011 o los Formularios 1099/1099R o 1098 del año 2011) de todo adulto que genere ingresos y resida con el solicitante. No incluya su declaración de impuestos estatal a menos que se solicite.

**Si no ha presentado el Formulario 1040 del IRS del 2011:**

Deberá proporcionar copias fotostáticas de los Formularios W-2 del 2011, los Formularios 1099/1099R o 1098 del año 2011 de todo adulto que genere ingresos y resida con el solicitante y copias fotostáticas de todas las páginas de su Formulario 1040, 1040A o 1040EZ de la Declaración de impuestos federales más reciente (conforme fue presentada ante el IRS, con todos los Apéndices). **Si esta solicitud es presentada después del 15 de abril de 2012, deberá proporcionar una copia de la Solicitud de extensión del plazo de entrega del año 2011 conforme fue aprobada por el IRS.**

**Si es contratista independiente o trabaja por su cuenta y no ha presentado su formulario 1040 del IRS del año 2011:**

Deberá completar la Sección K y proporcionar copias fotostáticas de todas las páginas de su Formulario 1040, 1040A o 1040EZ de la Declaración de impuestos federales más reciente (conforme fue presentada ante el IRS, con todos los Apéndices y Formularios W-2 del 2011 o Formularios 1099/1099R o 1098 del año 2011) de todo adulto que genere ingresos y resida con el solicitante. **Si esta solicitud es presentada después del 15 de abril de 2012, deberá proporcionar una copia de la Solicitud de extensión del plazo de entrega del año 2011 conforme fue aprobada por el IRS.**

**Si recibe ingreso no tributable:**

Deberá proporcionar copias fotostáticas del AÑO FISCAL 2011 (01/01/11 - 31/12/11) Ayuda financiera en efectivo (TANF, etc.), documentación de cupones de comida, documentación de asistencia para la vivienda, documentación de préstamos y/o becas estudiantiles (recibidas para la educación de los PADRES), declaración de ingresos por el seguro social, donde se muestra la **CANTIDAD TOTAL** recibida en el año 2011 por **TODOS** los miembros de la casa. Si indica alguna cantidad total en la línea 16, entonces deberá proporcionar la procedencia en la Sección L.

# Diócesis de San José

Enumere todos los códigos numéricos de escuelas correspondientes en la Sección C. (Si llena solicitudes para más de una escuela, asegúrese de enumerar todas las escuelas para las cuales está llenando una solicitud.)

## Lista de Códigos de Escuelas

PREPARATORIAS DE SAN JOSÉ			
Archbishop Mitty High School	San Jose	3045	
Bellarmino College Preparatory	San Jose	3046	
Notre Dame High School	San Jose	3047	
Presentation High School	San Jose	3048	
St. Francis High School	Mountain View	3044	
St. Lawrence Academy	Santa Clara	3049	

Si usted es miembro de una parroquia en la Diócesis de San José y desea solicitar la Ayuda diocesana de matrícula para un estudiante de preparatoria, pídale al párroco que liste el código de la parroquia y que firme la solicitud en la Sección M.

ESCUELAS PRIMARIAS DE SAN JOSÉ			
Holy Family Educational Center	San Jose	3062	St. Joseph Mountain View 3057
Holy Spirit School	San Jose	3080	St. Joseph of Cupertino Cupertino 3052
Most Holy Trinity	San Jose	3079	St. Justin Santa Clara 3070
Queen of Apostles	San Jose	3067	St. Lawrence the Martyr Santa Clara 3071
Resurrection	Sunnyvale	3076	St. Leo the Great San Jose 3064
Sacred Heart	Saratoga	3073	St. Lucy School Campbell 3051
St. Catherine	Morgan Hill	3056	St. Martin Sunnyvale 3075
St. Christopher	San Jose	3059	St. Martin of Tours San Jose 3065
St. Clare	Santa Clara	3069	St. Mary's Los Gatos 3078
St. Cyprian	Sunnyvale	3074	St. Mary's Gilroy 3053
St. Elizabeth Seton Comm. School	Palo Alto	3058	St. Nicholas Los Altos Hills 3055
St. Francis Cabrini	San Jose	3061	St. Patrick School San Jose 3066
St. John Vianney	San Jose	3063	St. Simon Los Altos 3054
St. John the Baptist Cath. School	Milpitas	3077	St. Victor San Jose 3068

# Cómo Evitar los Errores Más Comunes

**EL ERROR MÁS COMÚN QUE LOS SOLICITANTES COMETEN ES ENVIAR INCOMPLETA LA SOLICITUD. PARA QUE UNA SOLICITUD SEA ESTUDIADA, DEBE INCLUIR:**

- Todas las páginas de su formulario 1040, 1040A o 1040EZ del IRS del **2011** (declaración de impuestos federales). No envíe su declaración de impuestos estatales, recapitulaciones ni resúmenes de declaraciones de impuestos. (Si todavía no ha presentado su formulario 1040 del IRS del **2011** IRS, si usted no declara impuestos, consulte la sección Documentación que se requiere de las instrucciones.)
- Los formularios W-2 y/o 1099 del **2011** para individuos anotados en las Secciones A y B (**Asegúrese de que toda la documentación sea copiada en hojas de papel tamaño carta 8½ x 11**).
- Complete y firme la Forma de Solicitud de Copia de la forma 4506-T del IRS.
- Para familias separadas, envíe una copia de su contrato de separación.
- Verificación del ingreso no tributable.
- Un cheque o giro postal no reembolsable, por \$24.00 para el procesamiento de su solicitud. Todo cheque devuelto sin fondos estará sujeto a un cargo adicional de \$25.00.
  - ✓ Escriba clara y nitidamente, en letra de molde, con bolígrafo de tinta oscura o negra.
  - ✓ **Haga una fotocopia del Formulario de Ayuda Estudiantil que completó y de todos los documentos para su archivo.**
  - ✓ No engrape NADA al Formulario de Ayuda Estudiantil.
  - ✓ Presente solamente la solicitud original.
  - ✓ Ponga el franqueo apropiado en el sobre (las solicitudes sin franqueo suficiente serán devueltas por la oficina de correos).
  - ✓ Si desea que PRIVATE SCHOOL AID SERVICE acuse recibo de su solicitud, adjunte un sobre o tarjeta postal con su nombre, dirección y franqueo junto con su solicitud.
  - ✓ **No envíe ningún documento original de su declaración de impuestos. Los originales no se devolverán.**

**PSAS NO PODRÁ PROCESAR SU SOLICITUD SI NO HA INCLUIDO LA DOCUMENTACIÓN Y LA CUOTA DE PROCESAMIENTO REQUERIDA.**

## Otros Errores Comunes

### **A y B** Padre/Guardán u Otro Adulto

Escriba el nombre del padre, guardán o de otro adulto responsable de pagar la matrícula y de todo adulto que resida en la casa. Complete cada sección en su totalidad, incluyendo edad, número de seguro social y nombre de la empresa donde trabaja. Si trabaja por su cuenta, marque la casilla correspondiente y complete la Sección K.

### **C** Dependientes

Anote todos los hijos dependientes en el orden de mayor a menor e incluya los estudiantes universitarios. Si alguno de los dependientes asistirá a una institución con costos de matrícula el próximo otoño, complete todas las columnas para estos hijos.

### **D** Información Sobre la Vivienda

Esta sección debe incluir el número total de padres, hijos y demás personas que residan en la casa. Cualquier miembro de la casa que quede registrado como "Otro" deberá ser identificado, utilizando la Sección L, de ser necesario, para su explicación.

### **E** Padres Soltero, Divorciado, Vuelto a casar, o Separado

Esta sección debe ser completada por el padre con custodia con la información acerca del padre sin custodia.

### **F** Ingreso Tributable

Conteste los incisos del 1 al 9b para AMBOS años o sea **2011** y **2012**. USTED DEBE incluir documentación del total de ingresos que recibieron ambos padres/guardianes que residen con el solicitante. Si está divorciado o separado y recibe pensión alimenticia, anote la cantidad anual en la Sección G, Inciso 10.

### **G** Ingreso No Tributable

Anote las cantidades ANUALES que recibió para los incisos del 10 al 19. Recuerde no anotar las cantidades mensuales.

### **H** Información Sobre la Vivienda

Si alquila su casa, anote su pago de renta mensual, incluyendo los pagos realizados por fuentes fuera de la casa. Si es dueño de su casa, conteste los incisos 22a, b, c y d.

### **I** Bienes e Inversiones

Anote los totales para los incisos 23, 24 y 25 basado en sus estados de cuentas de sus cuentas de inversiones, de ahorros y/o de cheques. Si es dueño de propiedades de inversión o de propiedades de alquiler, conteste los incisos 26a y 26b. Debe incluir el Apéndice E de su formulario 1040 del IRS.

Si su respuesta fue "Sí" para el inciso 27 ó 28 y está estimando el ingreso para el año **2011**, complete la Sección K de la solicitud. Debe incluir el Apéndice C, E y/o F de su formulario 1040 del IRS.

### **J** Circunstancias Poco Comunes

Marque las casillas para circunstancias poco comunes o relevantes, las cuales afectan al solicitante. Si considera que sus circunstancias requieren de una explicación más allá del propósito de esta solicitud, notifique a la escuela donde está presentando la solicitud. No incluya una carta de explicación con esta solicitud.

### **K** Ingreso Estimado del Negocio (Si estima el ingreso del 2011)

Conteste cada pregunta que está relacionada con el ingreso de su negocio.

### **L** Explicaciones

Si considera que alguna pregunta específica requiere aclaración y/o una explicación, escriba un breve resumen en el espacio proporcionado.

### **M** Última Revisión de al Certificación, Autorización, y Documentación

Confirme que se haya adjuntado **TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA** y que haya firmado su solicitud.

# Request for Transcript of Tax Return

(Rev. January 2011)

OMB No. 1545-1872

Department of the Treasury  
Internal Revenue Service

► **Request may be rejected if the form is incomplete or illegible.**

**Tip.** Use Form 4506-T to order a transcript or other return information free of charge. See the product list below. You can quickly request transcripts by using our automated self-help service tools. Please visit us at [IRS.gov](http://IRS.gov) and click on "Order a Transcript" or call 1-800-908-9946. If you need a copy of your return, use **Form 4506, Request for Copy of Tax Return**. There is a fee to get a copy of your return.

<b>1a</b> Name shown on tax return. If a joint return, enter the name shown first.	<b>1b</b> First social security number on tax return, individual taxpayer identification number, or employer identification number (see instructions)
--	---

<b>2a</b> If a joint return, enter spouse's name shown on tax return.	<b>2b</b> Second social security number or individual taxpayer identification number if joint tax return
---	--

**3** Current name, address (including apt., room, or suite no.), city, state, and ZIP code (See instructions)

**4** Previous address shown on the last return filed if different from line 3 (See instructions)

**5** If the transcript or tax information is to be mailed to a third party (such as a mortgage company), enter the third party's name, address, and telephone number. The IRS has no control over what the third party does with the tax information.

**Caution.** If the transcript is being mailed to a third party, ensure that you have filled in line 6 and line 9 before signing. Sign and date the form once you have filled in these lines. Completing these steps helps to protect your privacy.

**6** **Transcript requested.** Enter the tax form number here (1040, 1065, 1120, etc.) and check the appropriate box below. Enter only one tax form number per request. ►

**a** **Return Transcript**, which includes most of the line items of a tax return as filed with the IRS. A tax return transcript does not reflect changes made to the account after the return is processed. Transcripts are only available for the following returns: Form 1040 series, Form 1065, Form 1120, Form 1120A, Form 1120H, Form 1120L, and Form 1120S. Return transcripts are available for the current year and returns processed during the prior 3 processing years. Most requests will be processed within 10 business days . . . . .

**b** **Account Transcript**, which contains information on the financial status of the account, such as payments made on the account, penalty assessments, and adjustments made by you or the IRS after the return was filed. Return information is limited to items such as tax liability and estimated tax payments. Account transcripts are available for most returns. Most requests will be processed within 30 calendar days. . . . .

**c** **Record of Account**, which is a combination of line item information and later adjustments to the account. Available for current year and 3 prior tax years. Most requests will be processed within 30 calendar days . . . . .

**7** **Verification of Nonfiling**, which is proof from the IRS that you **did not** file a return for the year. Current year requests are only available after June 15th. There are no availability restrictions on prior year requests. Most requests will be processed within 10 business days . . . . .

**8** **Form W-2, Form 1099 series, Form 1098 series, or Form 5498 series transcript.** The IRS can provide a transcript that includes data from these information returns. State or local information is not included with the Form W-2 information. The IRS may be able to provide this transcript information for up to 10 years. Information for the current year is generally not available until the year after it is filed with the IRS. For example, W-2 information for 2007, filed in 2008, will not be available from the IRS until 2009. If you need W-2 information for retirement purposes, you should contact the Social Security Administration at 1-800-772-1213. Most requests will be processed within 45 days . . . . .

**Caution.** If you need a copy of Form W-2 or Form 1099, you should first contact the payer. To get a copy of the Form W-2 or Form 1099 filed with your return, you must use Form 4506 and request a copy of your return, which includes all attachments.

**9** **Year or period requested.** Enter the ending date of the year or period, using the mm/dd/yyyy format. If you are requesting more than four years or periods, you must attach another Form 4506-T. For requests relating to quarterly tax returns, such as Form 941, you must enter each quarter or tax period separately.

**Signature of taxpayer(s).** I declare that I am either the taxpayer whose name is shown on line 1a or 2a, or a person authorized to obtain the tax information requested. If the request applies to a joint return, **either** husband or wife must sign. If signed by a corporate officer, partner, guardian, tax matters partner, executor, receiver, administrator, trustee, or party other than the taxpayer, I certify that I have the authority to execute Form 4506-T on behalf of the taxpayer. **Note.** For transcripts being sent to a third party, this form must be received within 120 days of signature date.

Telephone number of taxpayer on line 1a or 2a

**Sign Here**

Signature (see instructions)	Date	
Title (if line 1a above is a corporation, partnership, estate, or trust)		
Spouse's signature	Date	