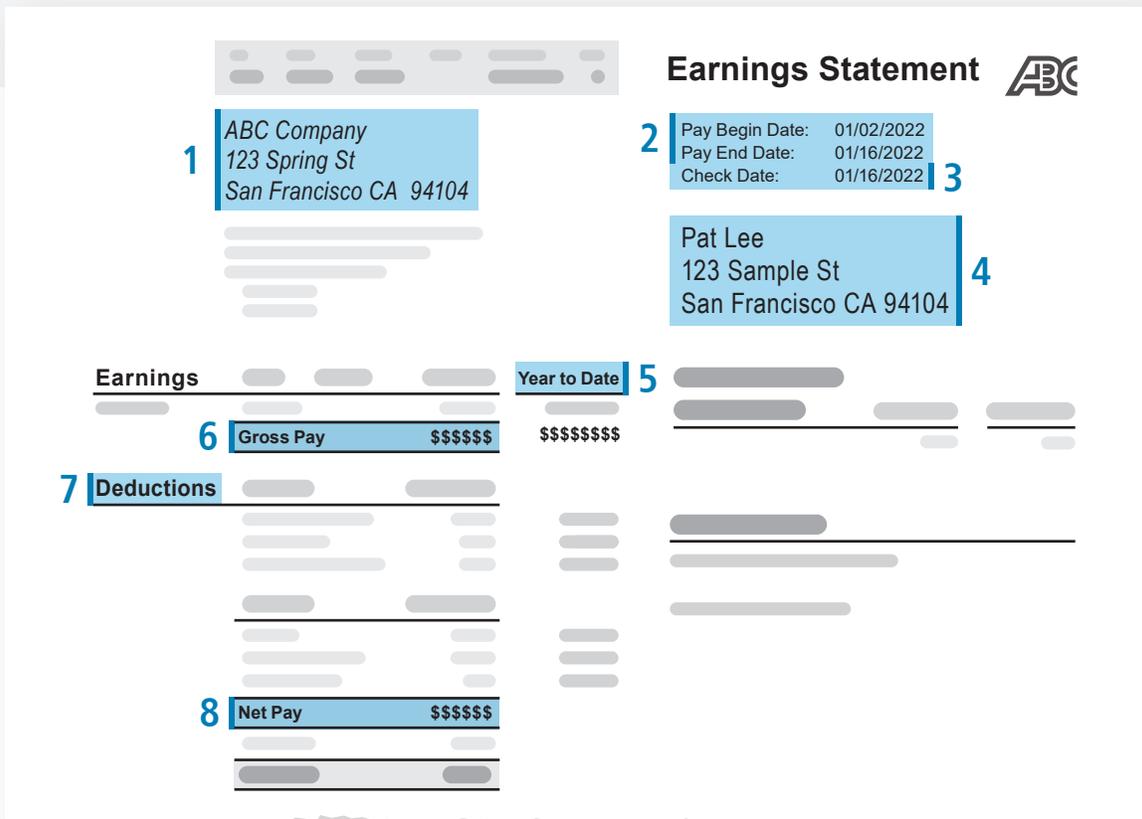


CÓMO LEER SUS COMPROBANTES DE PAGO

Al ver su talón de pago, el asistente de inscripciones va a chequear su **ingreso en bruto**, que es el monto total que ganó antes de que algún impuesto o retenciones hayan sido retirados de su cheque de pago, o el monto del **Año a Fecha (YTD)**, que muestra el monto total que ganó en lo que va del año.

Aquí tiene un resumen rápido de cómo leer su comprobante de pago:



Earnings Statement 

1 ABC Company
123 Spring St
San Francisco CA 94104

2 Pay Begin Date: 01/02/2022
Pay End Date: 01/16/2022
Check Date: 01/16/2022 **3**

4 Pat Lee
123 Sample St
San Francisco CA 94104

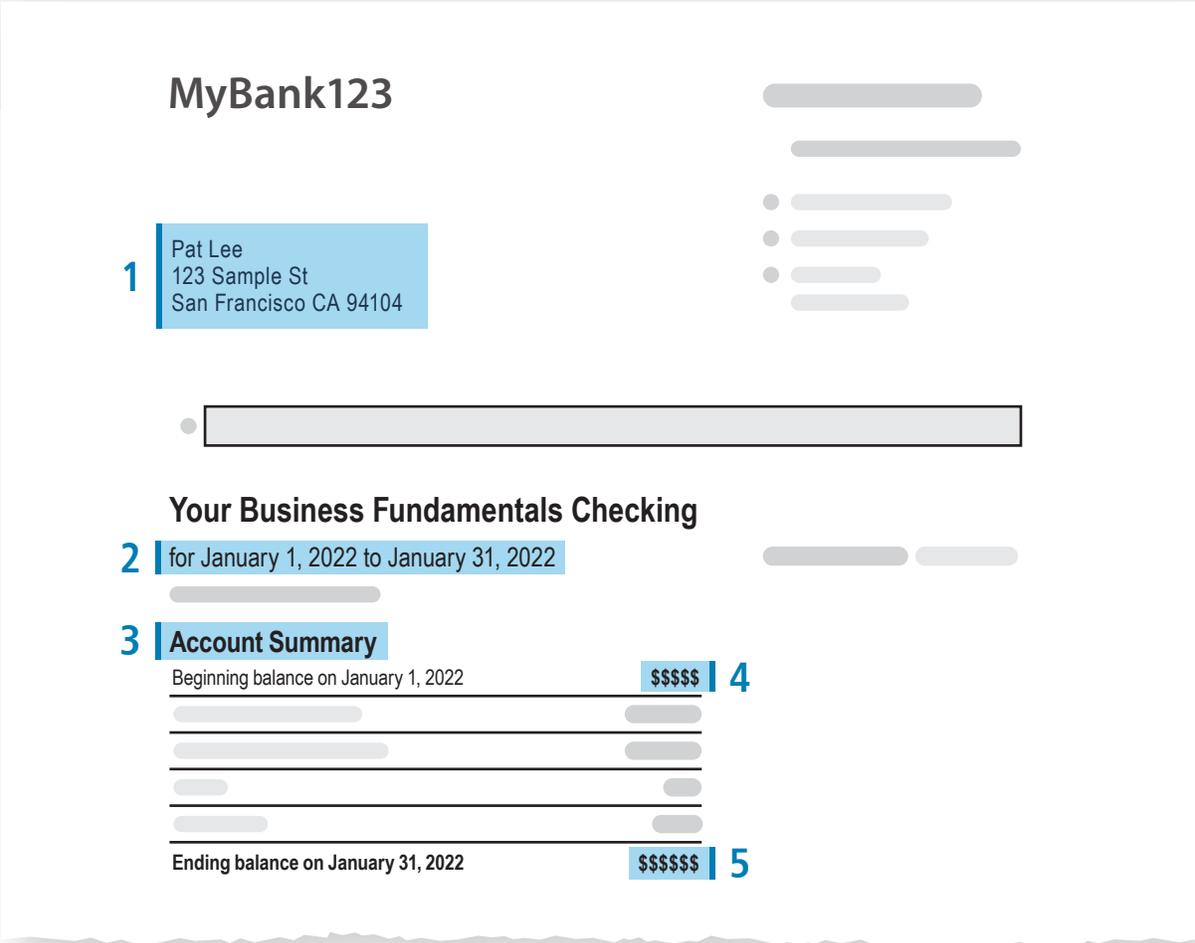
Earnings	Year to Date
6 Gross Pay \$\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$\$\$\$
7 Deductions	
8 Net Pay \$\$\$\$\$\$	

- 1. Nombre del empleador:** El nombre del empleador. Típicamente, este es el nombre de la compañía donde usted está trabajando, y a veces esta sección también contendrá la dirección postal y el número de teléfono de su empleador.
- 2. Período de pago:** Las fechas de inicio y finalización del pago muestran el marco de tiempo en el que los empleados trabajaron y acumularon sus ingresos. Los períodos de pago son fijos, y la mayoría de las veces serán recurrentes en horarios semanales, bisemanales, semestrales o mensuales.
- 3. Fecha del cheque:** También conocido como "día de pago," esta es la fecha en que se paga a los empleados y se distribuyen los cheques.
- 4. Información del empleado:** El nombre completo y la dirección de la persona que está recibiendo el pago.
- 5. Ingresos del año a la fecha:** El monto de YTD (Año a Fecha) muestra el monto exacto ganado desde el comienzo del año calendario actual hasta el momento presente.
- 6. Pago bruto:** Es el monto de los ingresos del empleado antes de que los impuestos y otras deducciones se tomen del sueldo. Para los empleados asalariados, el Salario Bruto equivale a su salario anual. Los empleados por hora determinan el Salario Bruto multiplicando su número de horas trabajadas por sus salarios por hora.
- 7. Deducciones:** Retenciones de la paga de los empleados, como impuestos y otras contribuciones opcionales (fondos de jubilación, cuentas de ahorros para el cuidado de la salud u otros beneficios).
- 8. Pago neto:** Cantidad que recibe el empleado. Esto se calcula restando los impuestos, deducciones y otras contribuciones del ingreso bruto.

CÓMO LEER SU ESTADO DE CUENTA BANCARIO

Al ver su estado de cuenta bancario más reciente, el asistente de inscripciones verificara el saldo final de cada cuenta que tenga (cuenta corriente y de ahorro). El saldo final de su(s) cuenta(s) puede ser incluido en el cálculo de ingresos dependiendo del programa para el que usted sea elegible.

Aquí tiene un resumen rápido de cómo leer su estado de cuenta bancario:



The screenshot shows a bank statement for MyBank123. It includes a header with the bank name and a blurred address. A blue box highlights the account holder's name and address (1. Información personal). Below that, a date range for the statement is shown (2. Período de declaración). A section titled 'Account Summary' contains a table with 'Beginning balance on January 1, 2022' and 'Ending balance on January 31, 2022', with the dollar amounts highlighted in blue boxes (4. Saldo inicial and 5. Saldo final). The table also shows several rows of blurred transaction data.

- 1. **Información personal:** El nombre completo y la dirección del titular de la cuenta.
- 2. **Período de declaración:** Estas son las fechas durante las que se producen las transacciones, generalmente un período de un mes.
- 3. **Resumen de la cuenta:** Un resumen de sus transacciones para el mes, incluyendo depósitos y retiros.
- 4. **Saldo inicial:** El monto de los fondos en su(s) cuenta(s) al inicio del período del estado de cuenta bancario.
- 5. **Saldo final:** El monto de los fondos en su(s) cuenta(s) al final del período del estado de cuenta bancario.