Washington State Department of Social & Health Services

SELF-EMPLOYMENT INCOME REPORT
अपने काम की आमदनी की रीपोरट

कृपय बडे अक्षरों में लिखें।

	1. आपका नाम	
निजी जानकारी	2. बिजनैस का नाम	3. केस नंबर
	4. बिजनैस का अैडरैस	5. आमदनी की रीपोरट (तारीखें) जिस की तरफ से भेजा गया जिस को तरफ से भेजा गया

बिजनैस की आमदनी	1. बिजनैस की कुल रसीदें	$	केवल डी अैस अैच अैस के दफ्तर के इसतेमाल के लिए
	2. दूसरे बिजनैस की आमदनी (लिखें):	$	
	3. बिजनैस का कुल नफा (लाईन 1 के उपर + लाईन 2 के उपर)	कुल $	
बिजनैस के खरचे	1. माल जो बेचा गया की लागत (पिछली तरफ माल की कीमत कद सैकशन पूरा करें और यहाँ लाईन 8 की रकम भरें)	$	
	2. आवाजाई की लागत (आवाजाई की लागत का सैकशन पिछली तरफ पूरा भरें और और यहाँ लाईन 8 की रकम भरें)	$	
	3. काम करने वाले जो नही लिखे हैं की आमदनी रीपोरट करें, माल की लागत वाले सैकशन में। (कटौती से पहिले की तनखाह लिखे, अपनी, अपनी पतनी/पति व और किसी की जिस के लिए आप मदद ले रहें हैं की तनखाह न लिखे)	$	
	4. एजंटों के कमिशन और परोफैशनल की फीस (अैकाउंटैंट, वकील, सेलज वालों वगैरा की)	$	
	5. काम करने वालों के टैकस (कुल कितने काम करने वाले हैं जो बेरोजगारी भता साँझा करते हैं, अैफ आई सी ए (सोशल सिकियुरिटी वगैरा)	$	
	6. बिजनैस के टैकस (बिजनैस के साथ सबंधित सारे टैकस, लायसैंस फीस वगैरा लिखें)	$	
	7. बिजनैस की जगह की लागत (आपके घर के इलावा) ए. दफतर का किराया	$	
	बी. टैलौफोन	$	
	सी बिजली पानी	$	
	डी. टैकस (अगर खरीद रहे हो तो)	$	
	8. बिजनैस प्रापरटी की मुरंमत (गाडी की मुरंमत के इलावा, लिखें कि कैसा काम किया गया)	$	
	9. बिजनैस की इनशोरैंस (गाडी की इनशोरैंस के इलावा)	$	
	10. दफतर का सामान (कागज, डाक का सामान, खाते की किताबें वगैरा, वेरवा लिखें)	$	
	11. बिजनैस के खरचे पर वयाज (मूल रकम की पेमैंट न भरें)	$	
	12. बिजनैस के दूसरे खरचे (वेरवा लिखे): ए.	$	
	बी.	$	
	सी,	$	
	13. कुल कटौती (इस सैकशन में लाईन 1 से 12 तक)	$	
	14. कुल आमदनी (उपर से बिजनैस सैकशन में लाईन 13 को लाईन 3 से मनफी करें; यहाँ और कमाई हुई आमदनी की रीपोरट, डी अैस अैच अैस, 07-042 (X) लिखें)	$	

सामान की लागत	1. महीने के शुरू में सामान की गिनती (अगर महीने के आखिर से अलग है, वेरवा लिखें - डालरों में कीमत लिखें)	$	केवल डी अैस अैच अैस के दफ्तर के इसतेमाल के लिए
	2. कच्चे माल की कीमत जो सामान बनाने में काम आता है, (सामान का वेरवा लिखें)	$	
	3. अगर आप उतपादन नहीं करते तो सामान की कया लागत है।	$	
	4. काम करने वालों की तनखाह (कटौती से पहिले)। जिस के लिए भी आप मदद लेते हैं उसकी तनखाह न भरें।	$	
	5. दूसरी काम संबधी सामान की लागत (नीचे वेरवा लिखें) ए.	$	
	बी.	$	
	सी,	$	
	6. उतपाद की लागत (लाईन 1 से लेकर 5 तकजमा करें उपर)	$	
	7. महीने के आखिर मे सामान की गिनती (डालरों में कीमत लिखें)	$	
	8. सामान की कीमत (उपर लाईन 7 से लाईन 6 मनफी करें, बिजनैस सैकशन की लाइन 1 में पिछली तरफ भरें)	$	

आवाजाई की लागत	1. काम पर जितने मील गाडी चलाई है वो लिखें		
	2. इस महीने जितने मील गाडी चलाई है वो लिखे (कान पर और काम के बिना)		
	3. कितने प्रतीशत गाडी काम पर चलार्ड जाती है (लाईन 1 में लिखे मील लाईन दो में बाँटे, इसका जवाब डैसीमल में होना चाहिए)		
	4. गाडी की मुरंमत व सरविस जो इस महीने की गई	$	
	5. रैजिसटरेशन और लायसैंस की फीस जो इस महीने दी गई।	$	
	6. इस महीने गाडी का जो बयाज दिया है	$	
	एक पर निशान लगायें: ☐ मैं .345 फी मील कटौती गैस, तेल और फलूअड की करना चाहता हूं। लाईन 2 में मीलों को .345 डालर से जरब दें। रकम लिखें।	$	
	☐ मैं नीचे लिखे खरचे तरतीब में लिखना चाहता हूं: गैसोलीन	$	
	तेल	$	
	तरल	$	
	7. इस महीने की कुल आवाजाई का खरचा। लाईन 4 से लेकर लाईन 6 तक जमा करें और रकम लिखें।		$
	8. उपर लिखी लाईन 7 की रकम को लाईन 3 की रकम से जरब दें। यहाँ लिखें और फारम की पिछली साईड पर, (लाईन 2 में बिजनैस के खरचे लिखें)		$

अगर यह सटेटमैंट आप पर लागू होती है तो चैक करें और पूरा करें।	अखीरले किस दिन काम किया	जिस तारीख को आमदनी देनी है	रकम
☐ **मैं अब अपना काम नहीं करता।**			$

धयान से पढें और और अपनी रीपोरट भेजने से पहिले साईन करें

1. मैं समझता हूं कि मुझे सारी आमदनी और कटौती जो कलेम की गई है, दिखाने की जरुरत है, इस लिए मैं डीपारटमैंट को इजाजत देता हैं कि किसी भी वयक्ति व एजैंसी से संपरक कर सकते हैं मेरी आमदनी की जानकारी के लिए।

2. मैं समझता हूं कि इस रीपोरट में दी गई जानकारी से मेरी गराँट कम, खतम और रद हो सकती है।

3. मैं यह बयान देता हूं कि सारी जानकारी जो भी दी गई है सारी जानकारी मेरी समझ के मुताबिक सच और सही हैं। (दोनों पति और पतनी अगर इकठे रह रहे हैं तो साईन करें)

आपके साईन	तारीख	आपके पति/पतनी के साईन	तारीख