



ENROLLMENT VERIFICATION DOCUMENTS

Household Income

Documents to Confirm Your Household Income

The documents you submit to the Marketplace to confirm your household income must show a yearly income amount that closely matches the yearly income amount you entered on your application. For example, if you have a different job than you had last year, send the Marketplace recent pay stubs from your new job, instead of last year's tax return or W2.

- **1040 federal or state tax return.** Must contain your first and last name, income amount, and tax year. If you file Schedule 1, you must submit it with your 1040.
- **Wages and tax statement** (W-2 and/or 1099, including 1099 MISC, 1099G, 1099R, 1099SSA, 1099DIV, 1099SS, 1099INT). Must contain your first and last name, income amount, tax year, and employer name (if applicable).
- **Pay stub.** Must contain your first and last name, income amount, and pay period or frequency of pay with the date of payment. If a pay stub includes overtime, tell the Marketplace an average overtime amount per paycheck.
- **Self-employment ledger documentation** (can be a Schedule C, the most recent quarterly or year-to-date profit and loss statement, or a self-employment ledger). Must contain your first and last name, company name, and income amount. If you're submitting a self-employment ledger, include the dates covered by the ledger, and the net income from profit/loss.
- **Social Security Administration Statements** (Social Security Benefits Letter). Must contain first and last name, benefit amount, and frequency of pay.
- **Unemployment Benefits Letter.** Must contain your first and last name, source/agency, benefits amount, and duration (start and end date, if applicable).
- **[Or, complete a written explanation form.](#)** To submit this form, select "Other" from the drop-down menu when you're on the upload screen in the application.

Has your household income changed since you submitted your application?

If so, it's important to report this change to the Marketplace right away. [Learn how to report a life change.](#)

Documents to Confirm Self-Employment Income

- 1040 SE with Schedule C, F, or SE (for self-employment income)
- 1065 Schedule K1 with Schedule E
- Tax return
- Bookkeeping records
- Receipts for all allowable expenses
- Signed time sheets and receipt of payroll, if you have employees
- Most recent quarterly or year-to-date profit and loss statement
- **Or, complete a written explanation form.** To submit this form, select “Other” from the drop-down menu when you’re on the upload screen in the application.

Documents to Confirm Unearned Income

- Annuity statement
- Statement of pension distribution from any government or private source
- Worker’s compensation letter
- Prizes, settlements, and awards, including court-ordered awards letter
- Proof of gifts and contributions
- Proof of inheritances in cash or property
- Proof of strike pay and other benefits from unions
- Sales receipts or other proof of money received from the sale, exchange, or replacement of things you own
- Interests and dividends income statement
- Loan statement showing loan proceeds
- Royalty income statement or 1099-MISC
- Proof of bonus/incentive payments
- Proof of severance pay
- Pay stub indicating sick pay
- Letter, deposit, or other proof of deferred compensation payments
- Pay stub indicating substitute/assistant pay
- Pay stub indicating vacation pay
- Proof of residuals
- Letter, deposit, or other proof of travel/business reimbursement pay
- **Or, complete a written explanation form.** To submit this form, select “Other” from the drop-down menu when you’re on the upload screen in the application.

[Get more details for other income situations.](#)



DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Ingresos del hogar

Documentos para confirmar sus ingresos del hogar

Los documentos que envíe al Mercado de Seguros de Salud para confirmar sus ingresos del hogar deben mostrar un monto de ingresos anuales que coincida aproximadamente con el monto anual que usted ingresó en su solicitud. Por ejemplo, si tiene un trabajo diferente al que tenía el año pasado, envíe al Mercado talones de pago recientes de su nuevo empleo, en lugar de la declaración de impuestos o el formulario W2 del año pasado.

- **Formulario 1040 o declaración de impuestos federales o estatales.** Debe incluir su nombre y apellido, el monto de los ingresos y el año fiscal. Si presenta el Anexo 1, debe enviarlo junto con el formulario 1040.
- **Comprobante de salarios e impuestos** (formularios W2 o 1099, incluidos 1099MISC, 1099G, 1099R, 1099SSA, 1099DIV, 1099SS, 1099INT). Debe incluir su nombre y apellido, el monto de los ingresos, el año fiscal y el nombre del empleador (si corresponde).
- **Talón de pago.** Debe incluir su nombre y apellido, el monto de los ingresos, el período o la frecuencia de pago, y la fecha de pago. Si un talón de pago incluye horas extra, informe al Mercado un monto promedio de horas extra por cada pago.
- **Documentación de libro mayor de trabajo por cuenta propia** (puede ser un Anexo C, el estado de ganancias y pérdidas más reciente del trimestre o del año hasta la fecha, o un registro de ingresos por cuenta propia). Debe incluir su nombre y apellido, el nombre de la empresa y el monto de los ingresos. Si va a enviar un libro mayor de trabajo por cuenta propia, incluya las fechas que abarca dicho registro y el ingreso neto según las ganancias/pérdidas.
- **Declaraciones de la Administración del Seguro Social** (Carta de beneficios del Seguro Social). Debe incluir su nombre y apellido, el monto del beneficio y la frecuencia de pago.
- **Carta de beneficios por desempleo.** Debe incluir su nombre y apellido, la fuente o agencia que otorga el beneficio, el monto de los beneficios y la duración (fecha de inicio y de finalización, si corresponde).
- **[O complete un formulario de explicación por escrito.](#)** Para enviar este formulario, seleccione "Otro" en el menú desplegable cuando esté en la pantalla de carga dentro de la solicitud.

¿Han cambiado los ingresos de su hogar desde que presentó la solicitud?

De ser así, es importante informar este cambio al Mercado de seguros de inmediato. [Aprenda sobre cómo informar un cambio en su situación.](#)

Documentos para confirmar ingresos del trabajo por cuenta propia

- Formulario 1040 con los Anexos C, F o SE (para ingresos del trabajo por cuenta propia)
- Formulario 1065, Anexo K1 con el Anexo E
- Declaración de impuestos
- Registros contables
- Recibos de todos los gastos permitidos
- Hojas de asistencia firmadas y comprobantes de nómina, si tiene empleados
- El estado de ganancias y pérdidas más reciente del trimestre o del año hasta la fecha
- **O complete un formulario de explicación por escrito.** Para enviar este formulario, seleccione “Otro” en el menú desplegable cuando esté en la pantalla de carga dentro de la solicitud.

Documentos para confirmar ingresos no derivados del trabajo

- Estado de cuenta de anualidad
- Declaración de distribución de pensión de cualquier fuente gubernamental o privada
- Carta de compensación del trabajador
- Premios, acuerdos y compensaciones, incluida una carta de adjudicación ordenada por el tribunal
- Comprobante de regalos y contribuciones
- Comprobante de herencias en efectivo o en bienes
- Comprobante de pago por huelga y otros beneficios otorgados por sindicatos
- Recibos de venta u otra prueba del dinero recibido por la venta, intercambio o reemplazo de bienes de su propiedad
- Estado de ingresos por intereses y dividendos
- Estado de cuenta del préstamo que muestre los fondos recibidos
- Estado de ingresos por regalías o formulario 1099-MISC
- Comprobante de pagos por bonificaciones o incentivos
- Comprobante de pago por indemnización por despido
- Talón de pago que indique pago por enfermedad
- Carta, depósito u otra prueba de pagos por compensación diferida
- Talón de pago que indique pago como suplente o asistente
- Talón de pago que indique pago por vacaciones
- Comprobante de pagos residuales
- Carta, depósito u otra prueba de pagos por reembolso de viajes o gastos de negocios
- **O complete un formulario de explicación por escrito.** Para enviar este formulario, seleccione “Otro” en el menú desplegable cuando esté en la pantalla de carga dentro de la solicitud.

[Obtenga más información sobre otras situaciones de ingresos.](#)

TÀI LIỆU XÁC MINH KHI GHI DANH

Thu Nhập Của Hộ Gia Đình

Tài Liệu để Xác Nhận Thu Nhập Của Hộ Gia Đình

Những tài liệu mà quý vị gửi cho Thị Trường để xác nhận mức thu nhập của hộ gia đình của mình phải cho thấy số tiền thu nhập hàng năm gần đúng với số tiền thu nhập hàng năm mà quý vị ghi trong hồ sơ đăng ký. Ví dụ: nếu quý vị có một công việc khác so với năm ngoái, hãy gửi cho Thị Trường phiếu lương gần đây khi quý vị làm công việc mới thay vì tờ khai thuế năm ngoái hoặc biểu mẫu W2.

- **Tờ khai thuế tiểu bang hoặc biểu mẫu khai thuế 1040 của liên bang.** Phải ghi rõ tên và họ, mức thu nhập và năm tính thuế. Nếu quý vị gửi biểu mẫu Schedule 1, quý vị phải nộp kèm biểu mẫu 1040.
- **Bảng lương và kê khai thuế** (biểu mẫu W-2 và/hoặc 1099, bao gồm cả 1099 MISC, 1099G, 1099R, 1099SSA, 1099DIV, 1099SS, 1099INT). Phải ghi rõ tên và họ, mức thu nhập, năm tính thuế và tên chủ sử dụng lao động (nếu áp dụng).
- **Phiếu lương.** Phải ghi rõ tên và họ, mức thu nhập và giai đoạn nhận tiền lương hoặc tần suất trả lương kèm theo ngày trả lương. Nếu trên phiếu lương có bao gồm cả thời gian làm việc ngoài giờ, hãy thông báo cho Thị Trường số tiền lương làm việc ngoài giờ trung bình trong mỗi khoản lương được thanh toán.
- **Giấy tờ sổ tự doanh** (có thể là biểu mẫu Schedule C, bảng kê lỗ - lãi theo quý gần nhất hoặc từ đầu năm đến thời điểm hiện tại hoặc sổ tự doanh). Phải ghi rõ tên và họ, tên công ty và mức thu nhập. Nếu quý vị gửi sổ tự doanh, hãy ghi rõ khoảng thời gian tương ứng với sổ và thu nhập ròng từ tiền lãi/lỗ.
- **Bảng Kê của Sở An Sinh Xã Hội** (Thư về Phúc Lợi An Sinh Xã Hội). Phải ghi rõ tên và họ, mức phúc lợi và tần suất nhận phúc lợi.
- **Thư về Trợ Cấp Thất Nghiệp.** Phải ghi rõ tên và họ, nguồn/cơ quan, số tiền trợ cấp và thời gian nhận trợ cấp (ngày bắt đầu và ngày kết thúc, nếu có).
- **[Hoặc hoàn thành biểu mẫu giải trình.](#)** Để gửi biểu mẫu này, hãy chọn “Other” (Khác) trong danh sách thả khi quý vị đang thao tác trên màn hình tải lên khi đăng ký.

Thu nhập của hộ gia đình quý vị có thay đổi kể từ khi quý vị gửi hồ sơ đăng ký không?

Nếu có, quý vị cần thông báo ngay cho Thị Trường về thay đổi này. [Tìm hiểu cách thông báo về thay đổi trong cuộc sống.](#)

Các Giấy Tờ để Xác Nhận Thu Nhập Tự Doanh

- Biểu mẫu 1040 SE kèm theo Schedule C, F hoặc SE (đối với thu nhập tự doanh)
- Biểu mẫu 1065 Schedule K1 kèm theo Schedule E
- Tờ khai thuế
- Hồ sơ sổ sách kế toán
- Biên lai cho tất cả các chi phí được cho phép
- Phiếu chấm công có chữ ký và biên lai thanh toán lương, nếu quý vị có nhân viên
- Bảng kê lỗ - lãi theo quý gần nhất hoặc từ đầu năm đến thời điểm hiện tại
- **Hoặc hoàn thành biểu mẫu giải trình.** Để gửi biểu mẫu này, hãy chọn “Other” (Khác) trong danh sách thả khi quý vị đang thao tác trên màn hình tải lên khi đăng ký.

Giấy Tờ Xác Nhận Thu Nhập Chưa Thực Hiện

- Bảng kê niên kim
- Bảng kê thanh toán hưu trí từ bất kỳ nguồn nào của chính phủ hoặc tư nhân
- Thư bồi thường cho người lao động
- Giải thưởng, khoản thanh toán và phần thưởng, bao gồm cả thư về phần thưởng theo lệnh của tòa án
- Bảng chứng về quà và khoản đóng góp
- Bảng chứng về tài sản thừa kế bằng tiền mặt hoặc tài sản
- Bảng chứng về trợ cấp đình công và các quyền lợi khác từ công đoàn
- Biên lai bán hàng hoặc bằng chứng khác về số tiền nhận được từ việc bán, trao đổi hoặc thay thế các món đồ mà quý vị sở hữu
- Bảng kê thu nhập từ tiền lãi và cổ tức
- Bảng sao kê khoản vay thể hiện số tiền vay
- Báo cáo thu nhập bản quyền hoặc 1099-MISC
- Bảng chứng về khoản thanh toán tiền thưởng/khuyến khích
- Bảng chứng về trợ cấp thôi việc
- Phiếu lương ghi rõ trợ cấp ốm đau
- Thư, tiền đặt cọc hoặc bằng chứng khác về khoản thanh toán bồi thường bị hoãn lại
- Phiếu lương ghi rõ trợ cấp thay thế/trợ lý
- Phiếu lương ghi rõ khoản tiền nghỉ phép
- Bảng chứng về số tiền thặng dư
- Thư, tiền đặt cọc hoặc bằng chứng khác về thanh toán bồi hoàn khi di chuyển/đi công tác
- **Hoặc hoàn thành biểu mẫu giải trình.** Để gửi biểu mẫu này, hãy chọn “Other” (Khác) trong danh sách thả khi quý vị đang thao tác trên màn hình tải lên khi đăng ký.

[Nhận thêm thông tin về các trường hợp thu nhập khác.](#)



投保验证文件

家庭收入

确认您家庭收入的文件

您提交给保险市场以确认家庭收入的文件必须显示与您在申请表上填写的年收入金额完全一致的年收入金额。例如，如果您今年的工作与去年不同，请向保险市场提交源自新工作的最近工资单，而不是去年的纳税申报表或 W2 表格。

- **1040 联邦或州纳税申报表。**必须包含您的名字和姓氏、收入金额，以及报税年度。如果您填写了附表 1 表格，则必须将其与 1040 税表一并提交。
- **工资和税务报表**（W-2 和/或 1099，包括 1099 MISC、1099G、1099R、1099SSA、1099DIV、1099SS、1099INT）。必须包含您的名字和姓氏、收入金额、报税年度，以及雇主名称（如适用）。
- **工资单。**必须包含您的名字和姓氏、收入金额，以及付款日期对应的工资周期或发薪频率。如果工资单中包含加班费，请向保险市场说明每张工资单中加班费的平均金额。
- **自雇收入账目文件**（可以是附件 c 表格、最新的季度或年初至今的损益报表，或自雇收入账本）。必须包含您的名字和姓氏、公司名称，以及收入金额。如果您提交的是自雇收入账本，请包括账本涵盖的日期以及盈亏净收入。
- **社会保障局声明**（社会保障福利信函）。必须包含名字和姓氏、福利金额以及支付频率。
- **失业救济金信函。**必须包含您的名字和姓氏、来源/机构、救济金金额以及期限（如果适用，包括开始和结束日期）。
- **或者，填写一份书面说明表。**要提交此表，请在申请的上传页面中，从下拉菜单中选择“Other”（其他）。

自您提交申请以来，您的家庭收入是否发生变化？

如果有变化，您需要立即将这一变化报告给保险市场。[了解如何报告生活变化。](#)

确认自雇收入的文件

- 1040 SE 表格与附表 C、F 或 SE（适用于自雇收入）
- 1065 附表 K1 与附表 E
- 纳税申报表
- 记账记录
- 所有允许费用的收据
- 如果您有员工，请提供签名的考勤表和工资单收据
- 最近的季度或年初至今的损益表
- **或者，填写一份书面说明表。**要提交此表，请在申请的上传页面中，从下拉菜单中选择“Other（其他）”。

确认非劳动收入的文件

- 年金报表
- 任何政府或私人来源的养老金分配报表
- 工伤赔偿信函
- 奖金、和解金和赔偿金，包括法院裁定的赔偿金信函
- 赠与和捐赠证明
- 现金或财产继承证明
- 工会提供的罢工工资和其他福利证明
- 销售收据或其他证明您通过销售、交换或置换所拥有物品而收到款项的文件
- 利息和股息收入报表
- 显示贷款收益的贷款报表
- 特许权使用费收入报表或 1099-MISC 表格
- 奖金/激励支付证明
- 离职补偿支付证明
- 显示病假工资的工资单
- 延期补偿支付的信函、押金或其他证明
- 显示代班/助理工资的工资单
- 显示假期工资的工资单
- 剩余收入证明
- 差旅/业务报销支付的信函、押金或其他证明
- **或者，填写一份书面说明表。**要提交此表，请在申请的上传页面中，从下拉菜单中选择“Other（其他）”。

[了解其他收入情况的更多信息。](#)

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REJESTRACJĘ

Dochód gospodarstwa domowego

Dokumenty potwierdzające dochody gospodarstwa domowego

Dokumenty przedłożone do Marketplace w celu potwierdzenia dochodów gospodarstwa domowego muszą wykazywać roczną kwotę dochodów zbliżoną do kwoty dochodów rocznych podanej we wniosku. Na przykład, jeśli obecnie wykonujesz inną pracę niż w zeszłym roku, zamiast zeznania podatkowego lub formularza W2 z zeszłego roku prześlij do Marketplace ostatnie paski wypłaty z nowej pracy.

- **Formularz 1040 federalnego lub stanowego zeznania podatkowego.** Musi zawierać imię i nazwisko, kwotę dochodu oraz rok podatkowy. Osoby składające załącznik nr 1 muszą dołączyć go do formularza 1040.
- **Oświadczenie o wynagrodzeniu i podatkach** (W-2 i/lub 1099, w tym 1099 MISC, 1099G, 1099R, 1099SSA, 1099DIV, 1099SS, 1099INT). Musi zawierać imię i nazwisko, kwotę dochodu, rok podatkowy oraz nazwę pracodawcy (jeśli dotyczy).
- **Pasek wypłaty.** Musi zawierać imię i nazwisko, kwotę dochodu oraz okres rozliczeniowy lub częstotliwość wypłat wraz z datą wypłaty. W przypadku gdy pasek wypłaty zawiera wynagrodzenie za nadgodziny, należy podać Marketplace średnią kwotę wynagrodzenia za nadgodziny na jedną wypłatę.
- **Dokumentacja księgi rachunkowej prowadzonej przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą** (może to być załącznik C, ostatni kwartalny lub roczny rachunek zysków i strat lub księga rachunkowa prowadzona przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą). Musi zawierać imię i nazwisko, nazwę firmy oraz kwotę dochodu. W przypadku przedkładania księgi rachunkowej dotyczącej działalności gospodarczej należy podać daty objęte księgą oraz dochód netto z zysków/strat.
- **Oświadczenia Administracji Ubezpieczeń Społecznych** (Pismo dotyczące świadczeń z ubezpieczenia społecznego). Musi zawierać imię i nazwisko, kwotę świadczenia oraz częstotliwość wypłat.
- **Pismo dotyczące zasiłku dla bezrobotnych.** Musi zawierać imię i nazwisko, źródło/agencję, kwotę świadczeń oraz okres trwania (datę rozpoczęcia i zakończenia, jeśli dotyczy).
- **Istnieje również możliwość wypełnienia pisemnego formularza wyjaśniającego.** W celu przestania tego formularza należy wybrać opcję „Inne” z rozwijanego menu na ekranie przesyłania w aplikacji.

Czy dochody Twojego gospodarstwa domowego uległy zmianie od momentu złożenia wniosku?

Jeśli tak, niezwłocznie zgłoś tę zmianę do Marketplace. [Dowiedz się, jak zgłosić zmianę sytuacji życiowej.](#)

Dokumenty potwierdzające dochody z działalności gospodarczej

- Formularz 1040 SE wraz z załącznikami C, F lub SE (dotyczącymi dochodów z działalności gospodarczej)
- Formularz 1065 załącznik K1 wraz z załącznikiem E
- Zeznanie podatkowe
- Dokumentacja księgowa
- Rachunki za wszystkie dopuszczalne wydatki
- W przypadku zatrudniania pracowników podpisane karty ewidencji czasu pracy i potwierdzenie wypłaty wynagrodzeń
- Najnowszy kwartalny lub narastający od początku roku rachunek zysków i strat
- **Istnieje również możliwość wypełnienia pisemnego formularza wyjaśniającego.** W celu przestania tego formularza należy wybrać opcję „Inne” z rozwijanego menu na ekranie przesyłania w aplikacji.

Dokumenty potwierdzające dochody nie pochodzące z wykonywanej pracy

- Wyciąg z rachunku emerytalnego
- Oświadczenie o wypłacie emerytury z dowolnego źródła publicznego lub prywatnego
- Pismo dotyczące odszkodowania pracowniczego
- Nagrody, ugody i odszkodowania, w tym odszkodowania zasądzone przez sąd
- Dowód przekazania darowizn i wkładów
- Dowód dziedziczenia w postaci gotówki lub nieruchomości
- Dowód wypłaty wynagrodzenia za strajk i innych świadczeń od związków zawodowych
- Paragony lub inne dowody otrzymania pieniędzy ze sprzedaży, wymiany lub zamiany rzeczy, które posiadasz.
- Zestawienie dochodów z odsetek i dywidend
- Oświadczenie kredytowe wykazujące środki z kredytu
- Oświadczenie o dochodach z tytułu tantiem lub formularz 1099-MISC
- Dowód wypłaty premii/wynagrodzenia motywacyjnego
- Dowód wypłaty odprawy
- Pasek wypłaty wskazujący wynagrodzenie za czas choroby
- Pismo, kaucja lub inny dowód odroczonej płatności wynagrodzenia
- Pasek wypłaty wskazujący wynagrodzenie zastępcy/asystenta
- Pasek wypłaty wskazujący wynagrodzenie za czas urlopu
- Dowód na istnienie dochodów rezydualnych
- Pismo, kaucja lub inny dowód zwrotu kosztów podróży służbowej
- **Istnieje również możliwość wypełnienia pisemnego formularza wyjaśniającego.** W celu przestania tego formularza należy wybrać opcję „Inne” z rozwijanego menu na ekranie przesyłania w aplikacji.

[Uzyskaj więcej informacji na temat innych sytuacji dotyczących dochodów.](#)

ДОКУМЕНТЫ О ПОДТВЕРЖДЕНИИ РЕГИСТРАЦИИ

Доход домохозяйства

Документы для подтверждения дохода домохозяйства

Документы, которые вы предоставляете в Marketplace для подтверждения дохода домохозяйства, должны содержать сумму годового дохода, максимально соответствующую сумме, указанной вами в заявлении. Например, если у вас сейчас другая работа, чем в прошлом году, предоставьте в Marketplace свежие квитанции о зарплате с нового места работы, а не налоговую декларацию или форму W-2 за прошлый год.

- **Налоговая декларация по форме 1040, федеральная или штата.** Должна содержать ваше имя и фамилию, сумму дохода и налоговый год. Если вы заполняете Приложение 1, его необходимо предоставить вместе с формой 1040.
- **Справка о заработной плате и налогах** (формы W-2 и/или 1099, включая 1099 MISC, 1099G, 1099R, 1099SSA, 1099DIV, 1099SS, 1099INT). Должна содержать ваше имя и фамилию, сумму дохода, налоговый год и наименование работодателя (если применимо).
- **Квитанция о зарплате.** Должна содержать ваше имя и фамилию, сумму дохода, период оплаты или частоту выплат, а также дату выплаты. Если в расчетном листке указаны сверхурочные, сообщите в Marketplace среднюю сумму сверхурочных за один расчетный период.
- **Документация по учету доходов от самозанятости** (может быть Приложение С, самый последний ежеквартальный или накопленный с начала года отчет о прибылях и убытках, либо бухгалтерская книга по самозанятости). Должна содержать ваше имя и фамилию, наименование компании и сумму дохода. Если вы предоставляете бухгалтерскую книгу по самозанятости, укажите в ней охватываемые даты и чистый доход (прибыль или убыток).
- **Выписки из Администрации социального обеспечения** (письмо о выплате пособий по социальному обеспечению). Должны содержать имя и фамилию, сумму пособия и периодичность выплат.
- **Письмо о выплате пособия по безработице.** Должно содержать ваше имя и фамилию, источник/организацию, сумму пособия и период выплаты (дата начала и окончания, если применимо).
- **[Или заполните форму письменного объяснения.](#)** Чтобы отправить эту форму, выберите пункт «Другое» в выпадающем меню на экране загрузки в заявке.

Изменился ли доход вашего домохозяйства с момента подачи заявки?

Если да, важно немедленно сообщить об этом изменении в Marketplace. [Узнайте, как сообщить об изменении уклада жизни.](#)

Документы для подтверждения дохода от самозанятости

- Форма 1040 SE с приложением Schedule C, F или SE (для дохода от самозанятости)
- Форма 1065 Schedule K-1 с приложением Schedule E
- Налоговая декларация
- Бухгалтерские записи
- Квитанции обо всех допустимых расходах
- Подписанные таблицы учёта рабочего времени и подтверждения выплаты заработной платы, если у вас есть сотрудники
- Последний ежеквартальный или накопленный с начала года отчет о прибылях и убытках
- **Или заполните форму письменного объяснения.** Чтобы отправить эту форму, выберите пункт «Другое» в выпадающем меню на экране загрузки в заявке.

Документы для подтверждения незаработанного дохода

- Выписка по аннуитету
- Выписка о выплатах по пенсионному обеспечению из любого государственного или частного источника
- Письмо о выплате пособия по временной нетрудоспособности работника
- Призы, компенсации и вознаграждения, включая письмо о вознаграждениях, назначенных по решению суда
- Подтверждение подарков и пожертвований
- Подтверждение наследства в виде денежных средств или имущества
- Подтверждение выплат по времени забастовки и других льгот от профсоюзов
- Кассовые чеки или иные подтверждения получения денежных средств от продажи, обмена или замены ваших вещей
- Справка о доходах от процентов и дивидендов
- Выписка по кредиту с указанием суммы полученного займа
- Справка о доходах от роялти или форма 1099-MISC
- Подтверждение выплат бонусов или стимулирующих выплат
- Подтверждение выплаты выходного пособия
- Платежная квитанция с указанием оплаты по болезни
- Письмо, выписка или иной документ, подтверждающий выплаты по отложенной компенсации
- Платежная квитанция с указанием оплаты за работу в качестве заместителя/ассистента
- Платежная квитанция с указанием оплаты отпуска
- Подтверждение выплат по авторским вознаграждениям
- Письмо, выписка или иной документ, подтверждающий возмещение расходов на командировки / служебные поездки
- **Или заполните форму письменного объяснения.** Чтобы отправить эту форму, выберите пункт «Другое» в выпадающем меню на экране загрузки в заявке.

[Получите подробную информацию о других случаях изменения дохода.](#)



مستندات إثبات التسجيل

دخل الأسرة

مستندات لتأكيد دخل الأسرة

يجب أن تُظهر المستندات التي تقدمها إلى Marketplace لتأكيد دخل الأسرة مبلغ دخل سنوي يتطابق تقريبًا مع مبلغ الدخل السنوي الذي أدخلته في طلبك. على سبيل المثال، إذا كنت تعمل في وظيفة مختلفة عن وظيفتك في العام الماضي، فقم بإرسال قسائم راتب حديثة من وظيفتك الجديدة إلى Marketplace، بدلاً من تقديم إقرار الضريبة أو نموذج W2 الخاص بالعام الماضي.

- **إقرار ضريبي اتحادي أو حكومي (1040).** يجب أن يحتوي على اسمك الأول واسم العائلة، مبلغ الدخل، وسنة الضريبة. إذا قدمت الجدول 1 (Schedule 1)، يجب عليك تقديمه مع إقرار 1040 الخاص بك.
- **بيان الأجور والضرائب (W-2) أو 1099.** بما في ذلك 1099 MISC، 1099 G، 1099 R، 1099 SSA، 1099 DIV، 1099 SS، 1099 INT. يجب أن يحتوي على اسمك الأول واسم العائلة، مبلغ الدخل، سنة الضريبة، واسم صاحب العمل (إذا كان ذلك ينطبق).
- **قسمة راتب.** يجب أن تحتوي على اسمك الأول واسم العائلة، مبلغ الدخل، وفترة الدفع أو تكرار الدفع مع تاريخ الدفع. إذا كانت قسمة الراتب تتضمن ساعات إضافية، فأخبر Marketplace بمعدل متوسط لساعات العمل الإضافية في كل راتب.
- **مستندات سجلات العمل الحر (يمكن أن تكون جدول C، أو أحدث بيان ربع سنوي أو بيان الأرباح والخسائر حتى تاريخه، أو سجل العمل الحر).** يجب أن يحتوي على اسمك الأول واسم العائلة، اسم الشركة، ومبلغ الدخل. إذا كنت تقدم سجل العمل الحر، فقم بتضمين التواريخ التي يغطيها السجل وصافي الدخل من الأرباح/الخسائر.
- **بيانات إدارة الضمان الاجتماعي (خطاب فوائد الضمان الاجتماعي).** يجب أن يحتوي على الاسم الأول واسم العائلة، مبلغ الفائدة، وتكرار الدفع.
- **خطاب استحقاق إعانات البطالة.** يجب أن يحتوي على اسمك الأول واسم العائلة، المصدر/الجهة، مبلغ الاستحقاق، ومدته (تاريخ البداية والنهاية، إذا كان ذلك ينطبق).
- **أو، أكمل نموذج شرح مكتوب.** لتقديم هذا النموذج، اختر "أخرى" (Other) من القائمة المنسدلة عندما تكون في شاشة التحميل داخل الطلب.

هل تغير دخل أسرتك منذ تقديم طلبك؟

إذا كان الأمر كذلك، فمن المهم إبلاغ Marketplace بهذا التغيير على الفور. [اكتشف كيفية الإبلاغ عن تغييرات في وضعك المعيشي.](#)

مستندات لتأكيد دخل العمل الحر

- نموذج SE 1040 مع الجدول C أو F أو SE (لدخل العمل الحر)
- نموذج 1065 الجدول K1 مع الجدول E
- الإقرار الضريبي
- سجلات المحاسبة
- إيصالات بجميع النفقات المسموح بها
- جداول الوقت الموقعة وإيصالات الرواتب، إذا كان لديك موظفون
- أحدث بيان أرباح وخسائر ربع سنوي أو حتى تاريخه
- **أو، أكمل نموذج شرح مكتوب.** لتقديم هذا النموذج، اختر "أخرى" (Other) من القائمة المنسدلة عندما تكون في شاشة التحميل داخل الطلب.

مستندات لتأكيد الدخل غير المكتسب

- بيان المعاش السنوي
- بيان توزيع المعاش من أي جهة حكومية أو خاصة
- خطاب تعويض العمال
- الجوائز، التسويات، والمكافآت، بما في ذلك خطاب الجوائز بأمر من المحكمة
- إثبات الهدايا والمساهمات
- إثبات الميراث النقدي أو العقاري
- إثبات مدفوعات الإضراب وغيرها من المزايا من النقابات
- إيصالات البيع أو أي إثبات آخر على الأموال المستلمة من بيع أو استبدال أو تعويض ممتلكاتك
- بيان دخل الفوائد والأرباح
- بيان القرض الذي يوضح عائدات القرض
- بيان دخل الإتاوات أو نموذج 1099-MISC
- إثبات المدفوعات التحفيزية/مكافآت الأداء
- إثبات تعويض نهاية الخدمة
- قسيمة راتب تشير إلى دفع أجر المرض
- خطاب، إيداع، أو أي إثبات آخر لمدفوعات التعويضات المؤجلة
- قسيمة راتب تشير إلى أجر بديل/مساعد
- قسيمة راتب تشير إلى أجر الإجازة
- إثبات العوائد المستمرة
- خطاب، إيداع، أو أي إثبات آخر لتعويضات السفر/العمل
- **أو، أكمل نموذج شرح مكتوب.** لتقديم هذا النموذج، اختر "أخرى" (Other) من القائمة المنسدلة عندما تكون في شاشة التحميل داخل الطلب.

[احصل على مزيد من التفاصيل لحالات الدخل الأخرى.](https://www.healthcare.gov/help/how-do-i-resolve-an-inconsistency/)