

2024-2025

# Guía de Aplicación Para Las Familias

Esta guía lo guiará paso a paso a través de la ayuda de Clarity solicitud para el año académico 2024-2025.

## Iniciando sesión

Todo el proceso será completado en <https://app.clarityapp.com/>

- A** Crea tu cuenta
- Haz Click en “Crear cuenta”
  - Proporcione su nombre y correo electrónico
  - Crea tu contraseña

- B** Inicie sesión en su cuenta de Clarity existente

NOTA: Todos los usuarios deben crear una nueva cuenta de Clarity, la primera vez que usa el sistema. Su cuenta no puede transferirse de otros sistemas de ayuda financiera que usted pueda haber utilizado en años anteriores.

## Necesitas más ayuda?

Lo alentamos a que mantenga esta guía abierta mientras completa su solicitud para ayudar a responder preguntas y proporcionar explicaciones cuando sea necesario. Pero si te quedas atascado puedes contactarnos:

[support@clarityapp.com](mailto:support@clarityapp.com)

# Tabla de Contenido

## Antes de Comenzar

- 03 Consejos Importantes antes de comenzar
- 03 El Proceso
- 04 Tu Portal

## Paso 1: Personas

- 05 Padres o Guardianes
- 07 Segundos padres o Guardianes
- 08 Dirección(es)
- 09 Estudiantes solicitantes
- 10 Editar Solicitudes Estudiantiles y Otros Dependes
- 11 Resumen del hogar

## Step 2: Antecedentes

- 12 Preguntas sobre antecedentes

## Step 3: Verificación

- 13 Formulario 4506c

## Step 4: Finanzas

- 14 Ingreso imponible
- 15 Ingreso no imponible
- 16 Gastos Mensuales
- 17 Fuera del Presupuesto
- 18 Activos - Residencia primaria
- 19 Activos - Bienes Raíces Adicionales
- 20 Activos - Vehículos
- 21 Otros Activos
- 22 Activos - Planes 529
- 23 Pasivos
- 24 Negocios

## Step 5: Revisión y Envío

- 25 Otras Consideraciones
- 26 Preguntas de la escuela
- 27 Pago
- 28 Ingreso de la Aplicación


## Paso 6: Solicitudes de documentación

- 29 Cargar documentos adicionales

## Paso 7: Notificación de ayuda financiera

- 30 Notificaciones de la(s) escuela(s)
- 30 Preguntas frecuentes

## Sugerencias importantes antes de iniciar

- + Haz una lista de las escuelas en las que estás aplicando. Asegúrese de anotar sus plazos (tanto de admisión como de ayuda económica) y requisitos.
- + Solo necesitas completar una aplicación de Clarity por hogar. Su solicitud cubrirá cualquier número de escuelas que usen Clarity y cualquier número de niños en su hogar.
- + La aplicación Clarity está diseñada para que sea lo suficientemente fácil de completar en una sola sesión, puede guardar su trabajo en cualquier momento y volver a él más tarde. Asegúrese de hacer clic siempre en el botón "Guardar y continuar" en la parte inferior de la página para guardar su trabajo.
- + Recopilación de documentos y información como sus documentos fiscales más recientes puede ayudarlo a completar la solicitud.
- + A lo largo de la aplicación verá este símbolo:  Use su ratón o toque con su dedo en este símbolo para ver consejos útiles y explicaciones
- + Asegúrese de monitorear su portal Clarity durante todo el proceso de solicitud. Las escuelas pueden requerir documentos: esos requisitos se mostrarán en "Solicitudes de documentos", en la sección de su portal.

## El Proceso



### Completar la aplicación

- Haga clic en "**Continuar solicitud**" en la página de inicio para comenzar o continuar su solicitud.
- Complete su información biográfica y financiera, agregue estudiantes solicitantes e indique a qué escuelas está solicitando ayuda financiera.
- Firme y envíe el Formulario 4506c para dar permiso a Clarity para retirar su año anterior de declaraciones de impuestos. ¡Esto significa que no necesitará cargar ninguno de ellos usted mismo.
- Complete su información financiera.
- Nota: La aplicación responsiva cambiará las preguntas que ve en función de sus respuestas, algo así como TurboTax.



### Ingresa y Paga

- La tarifa de solicitud de Clarity es de \$60 y cubre todas las escuelas de Clarity en las que estás solicitando y cualquier número de niños en su hogar
- Una vez que envíe su solicitud, no podrá realizar cambios.



### Subir Documentos Extras

- Las escuelas pueden requerir documentos adicionales además de los impuestos del año pasado.
- Consulte el panel "Solicitudes de documentos" en su portal para ver lo que necesita cargar.

# Tu Portal Principal

Desde la página de inicio de su portal, puede:

- Accede a tu aplicación
- Revise cualquier requisito de documento adicional
- Administrar y cargar documentos
- Ver su (s) estudiante (s) y el (los) estado (s) de la solicitud

The screenshot shows the Clarity portal home page. On the left is a purple sidebar with the Clarity logo and navigation links: Hogar, Historial de aplicaciones, Documentos (marked with callout B), and Ayuda. The main content area is titled 'Hogar' and contains two cards. The first card, 'Solicitud' (marked with callout A), shows 'Tienes una solicitud en curso. Haga clic en el botón de abajo para continuar.' with a 'Continuar aplicación' button. The second card, 'Solicitudes de documentos' (marked with callout B), shows 'No tiene solicitudes de documentos pendientes.' Below these cards is a table with columns for 'Alumno', 'Escuela', and 'Estado de la aplicación'. The first row shows 'JD fulano de tal', 'Escuela Gilman', and 'En curso' (marked with callout D). Callout C points to the 'Alumno' column header.

**A** Haz click para continuar con la aplicación en progreso

**B** Ver los requisitos del documento y subirlo

**C** Ver a tus estudiantes solicitantes

**D** Supervise el estado de su solicitud en cada escuela a la que está solicitando ingreso

# Paso 1: Personas

## Padres o Guardianes

- Todos los padres biológicos y tutores legales vivos deben enviar su información para una solicitud para que se considere completa.
- Empieza por contarnos sobre ti
- Luego enumere a los padres o tutores adicionales que vivan en su hogar.
- Posteriormente, tendrá la oportunidad de invitar a los padres y tutores de fuera de su hogar para crear su propia cuenta y completar una solicitud por separado.

**Clarity**

- 1 personas
- Tutores
- ✓ direccion
- ✓ Estudiantes solicitantes
- ✓ Otros Dependientes
- Curriculum del Hogar
- 2 Antecedentes
- 3 verificación
- 4 Finanzas
- 5 Revisar y Enviar

Español

¿Tienes preguntas?  
Consigue Ayuda

**PADRES Y TUTORES**

### Primer Madre/Padre o Tutor

Cada padre biológico vivo y tutor legal tendrá que presentar su información para que una solicitud se considere completa. Comience por contarnos acerca de usted mismo y luego enumere cualquier padre o tutor adicional que viva en su hogar. Más tarde, tendrá la oportunidad de invitar a padres y tutores de fuera de su hogar a crear su propia cuenta y llenar una solicitud por separado.

Tutor 1

Primer Nombre Legal: por ejemplo, ana  
Apellido Legal: por ejemplo, plátano

Correo electrónico: por ejemplo, annab@gmail.com  
Fecha de nacimiento: MM/DD/AAAA

numero de telefono principal: por ejemplo, 123-456-7890  
Situación Fiscal del 2021: No se presentaron impuestos en Estados

¿Recibió un W2 en 2021?  
**A**  Sí  No

¿Hay otro padre o tutor en su hogar?  
**B**  Sí  No

← Anterior Guardar y continuar →

**A**

Si recibió solo un 1099 en su año fiscal más reciente, responda "No" a esta pregunta.

**B**

Sólo responda "Sí" a esta pregunta si hay otro padre o tutor que vive en su misma dirección. Si están divorciado o separados, responda "No". Usted será capaz de agregar tutores adicionales que vivan fuera de su casa más adelante en la aplicación.

# Paso 1: Personas

## Padres o Guardianes (cont)

- Complete los detalles de la ocupación de cada padre o tutor.

### 2. Detalles de tu Ocupación

Ocupación Actual **A**

¿Cuál es el nombre de la organización que lo emplea? **B**

¿Cuántos años ha estado trabajando para su organización actual? **C**

#	eg. 7
---	-------

← Anterior Guardar y continuar →

**A** ¿Cuál es su ocupación actual?  
Ingrese "N/A" si no corresponde a su situación

**B** ¿Cuál es el nombre de su empleador actual?  
Ingrese "N/A" si no corresponde a su situación.

**C** ¿Cuántos años ha estado trabajando para su empleador actual? Ingrese 0 si no corresponde a su situación.

# Paso 1: Personas

## Segundo Padre o Representante

- Si respondió "No" a un padre o tutor adicional que vive en su hogar en la página anterior, no verá este paso. Pase a la página siguiente de la guía.

### Clarity

- 1 personas
- Tutores
- ✓ direccion
- ✓ Estudiantes solicitantes
- ✓ Otros Dependientes
- Curriculum del Hogar
- 2 Antecedentes
- 3 Finanzas
- 4 Revisar y Enviar

Español

¿Tienes preguntas?  
Consigue Ayuda

#### PADRES Y TUTORES

## Segunda madre, padre o tutor

Cada padre biológico vivo y tutor legal tendrá que presentar su información para que una solicitud se considere completa. Comience por contarnos acerca de usted mismo y luego enumere cualquier padre o tutor adicional que viva en su hogar. Más tarde, tendrá la oportunidad de invitar a padres y tutores de fuera de su hogar a crear su propia cuenta y llenar una solicitud por separado.

Tutor 2

Primer Nombre Legal por ejemplo, ana	Apellido Legal por ejemplo, plátano
Correo electrónico por ejemplo, annab@gmail.com	Fecha de nacimiento MM/DD/AAAA
numero de telefono principal por ejemplo, 123-456-7890	Situación Fiscal del 2021 Seleccione un estado de declaración de i

¿Recibió un W2 en 2021?

Si  No

← Anterior Guardar y continuar →

# Paso 1: Personas

## Dirección(es)

- Más adelante en la solicitud, durante el Paso 3, "Verificación", completará un Formulario 4506c. El formulario 4506c nos permitirá verificar su Formulario 1040 más reciente presentado ante el IRS.
- **La información de su dirección en esta sección debe coincidir con la dirección que figura en su Formulario 1040 más reciente.**
- Si su dirección actual no coincide con la que figura en su Formulario 1040 más reciente, indique en esta sección que su dirección ha cambiado en los últimos dos años.

**¿Dónde vive?**

En el paso 3 completará un formulario que nos permite verificar su formulario 1040 del año 2022 presentado al IRS. La información de dirección de domicilio de esta sección debe coincidir con la dirección de domicilio que aparece en el formulario 1040 del año 2022. Si su dirección de domicilio actual no coincide con la indicada en su formulario 1040 del año 2022, por favor indique que su dirección de domicilio ha cambiado en los últimos dos años a continuación.

**Dirección actual del hogar**

Dirección

e.g. 123 Clarity Ave

Dirección línea 2 (opcional)

e.g. Apt #2

**País** Afganistán **Código postal** 01234

**Estado** estado **Ciudad** e.g. Boston

**A** ¿Has presentado impuestos en el año 2022 en una dirección diferente?  Sí  No

**Dirección de declaración de impuestos o dirección PO Box**

Dirección

e.g. 123 Clarity Ave

**B**

**A**

Indica aquí si tu dirección ha cambiado en los últimos 2 años

**B**

Ingresa la dirección anterior que coincida con la dirección que se muestra en nuestro Formulario 1040 más reciente.




# Paso 1: Personas

## Estudiantes Solicitantes

- **Enliste aquí solo a los estudiantes que están solicitando o reinscribiéndose en escuelas que aceptan Clarity.**
- Podrá agregar dependientes adicionales más adelante en la siguiente sección.

The screenshot shows the Clarity application interface. On the left is a navigation sidebar with a 'Clarity' header and a list of steps: 1 personas, Tutores, direccion, Estudiantes solicitantes (highlighted), Otros Dependientes, Currículum del Hogar, 2 Antecedentes, 3 Finanzas, and 4 Revisar y Enviar. Below the sidebar are language options (Español), a help link, and a 'Consigue Ayuda' button. The main content area is titled 'escuelas reales' and 'Grado actual'. It includes a search box with 'ABC School' and a dropdown for '9no grado'. There are two checkboxes: 'Por favor verifique si la escuela actual cobra matrícula' and 'Por favor, compruebe si hay un hogar adicional asociado con el estudiante'. Below this is a 'Seleccionar escuelas' section with a list containing 'Colegio Gilman(De día) X' and an 'Agregar una escuela' button. A question asks for the maximum amount to pay for the 2023-24 school year, with a text input showing '\$20,000'. At the bottom are buttons for '+ Añadir otro estudiante', 'Eliminar Estudiante', 'Anterior', and 'Guardar y continuar'.

**A** Agregue todas las escuelas a las que el estudiante 1 está solicitando. Su solicitud de Clarity se enviará a cada escuela que agregue.

**B** En la ventana "Agregar una escuela", comience a escribir el nombre de la escuela que  sea agregar. O haga clic en el símbolo para desplazarse por una lista completa de escuelas que aceptan Clarity.

**C** Calcule la cantidad que puede pagar por el Estudiante 1 en el próximo año escolar.

The 'Selección de escuela' modal window contains a search box with the text 'por ejemplo, Clarity Academy' and a dropdown arrow icon. Below the search box is a dropdown menu for 'Seleccione un tipo de asistencia' with the text 'Seleccione una opción'. Underneath is another dropdown for 'Seleccione el grado en el que anticipa que este estudiante se inscribirá para el año escolar 2023-24'. At the bottom, there is a question '¿Este estudiante está actualmente matriculado en esta escuela?' with radio buttons for 'Si' and 'No' (selected). The modal has 'Cancelar' and 'Agregar escuela a la aplicación' buttons.

# Paso 1: Personas

## Editar Solicitudes Estudiantiles y Otros Dependes

Asegúrese de que todos los detalles de sus estudiantes solicitantes y otros dependes sean correctos antes de someter su solicitud.

**Clarity**

- 1 Personas
- Tutores
- Dirección
- Estudiantes solicitantes
- Otros Dependientes
- Resúmen del Hogar
- Antecedentes
- Finanzas
- Revisar y Enviar

Spanish

¿Tiene preguntas?  
Consigue Ayuda

**INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

### Por favor proporcione los datos del estudiante

Por favor agregue cada estudiante que solicite o vuelva a inscribirse en una escuela que acepte Clarity. Estos son los estudiantes para los que está enviando una solicitud de Clarity. Tendrá la oportunidad de enumerar personas dependientes adicionales más adelante en la sección 'Otros Dependientes'.

A Jane

**Detalles del Estudiante**

Primer Nombre Legal: Jane  
Apellido Legal: Doe  
Fecha de nacimiento: 10/15/1989  
Género: Mujer  
Escuela actual: ABC School  
Grado Actual: 9no grado

Por favor verifique si la escuela actual cobra matrícula

Por favor, compruebe si hay un hogar adicional asociado con el estudiante.

Anterior [Back Arrow] Guardar y continuar

A Una vez que haya agregado uno o más estudiantes, use el menú desplegable en la parte superior de esta sección para alternar entre sus estudiantes y haga las modificaciones o adiciones necesarias.

B Asegúrese de agregar todos los dependes reclamados en sus declaraciones de impuestos mas reciente que no figuran como padre, tutor o estudiante solicitante. Desplácese hasta la parte inferior de la página para encontrar el botón "Agregar otro dependiente".

**Clarity**

- 1 Personas
- Tutores
- Dirección
- Estudiantes solicitantes
- Otros Dependientes
- Resúmen del Hogar
- Antecedentes
- Finanzas
- Revisar y Enviar

Spanish

¿Tiene preguntas?  
Consigue Ayuda

Ejemplos incluyen una solicitud de estudiante a una escuela no apoyada por Clarity, un hijo de edad no escolar o un adulto legalmente bajo su cuidado.

Dependiente 1

Primer Nombre Legal: e.g. Sally  
Apellido Legal: e.g. Banana  
Fecha de nacimiento: MM/DD/YYYY  
Escuela actual: e.g. Scranton elementary  
Grado Actual: e.g. Kindergarten

Por favor verifique si la escuela actual cobra matrícula

En el año escolar 2023-24, ¿espera que este dependiente se inscriba a una escuela de que cobre matrícula?

Si  No

+ Añadir Otro Dependiente

Eliminar Dependiente

Anterior Guardar y continuar

# Paso 1: Personas

## Resumen del Hogar

- Use este paso de resumen para revisar la información que ha enviado hasta ahora.
- Asegúrese de que no haya errores u omisiones aquí antes de continuar

**Clarity**

- 1 Personas
- 0 Tutores
- ✓ Dirección **A**
- ✓ Estudiantes solicitantes
- ✓ Otros Dependientes
- 0 Resumen del Hogar
- 2 Antecedentes
- 3 Finanzas
- 4 Revisar y Enviar

Spanish

¿Tiene preguntas?

Consigue Ayuda

RESÚMEN

### Resumen del Hogar

Tutores

JD John Doe

Estudiantes solicitantes

JD Jane Doe

Gilman School

← Anterior

**B** Guardar y continuar →

**A**

Haga clic en el nombre de cualquier sección en la barra de navegación de la izquierda para ir directamente a esa sección y realizar cambios.

**B**

Asegúrese de hacer clic siempre en "Guardar y continuar" en la parte inferior de cualquier página después de realizar cambios. Si hace clic para saltar a una sección diferente sin hacer clic primero en "Guardar y continuar", sus cambios no se guardarán.

# Paso 2: Antecedentes

## Preguntas sobre los Antecedentes

Las preguntas en esta página ayudarán a agilizar la aplicación para usted. Para asegurarnos de que estamos haciendo preguntas relevantes para usted y sus circunstancias, las respuestas que proporcione aquí afectarán las preguntas que verá más adelante en la solicitud.

**Clarity**

- 1 Personas
- 2 **Antecedentes**
- 3 Verificación
- 4 Finanzas
- 5 Revisar y Enviar

Spanish

¿Tiene preguntas?

Consigue Ayuda

**ANTECEDENTES**

### Preguntas de Antecedentes

¿Usted es dueño o alquila su residencia primaria? ⓘ

**A**  Alquilo  Propio/Propia

¿Posee algún inmueble aparte de su residencia primaria? ⓘ

**B**  Sí  No

¿Posee un negocio? ⓘ

**C**  Sí  No

¿Tiene planes 529? ⓘ

**D**  Sí  No

¿Posee algún ingreso no imponible? ⓘ

**E**  Sí  No

← Anterior Guardar y continuar →

**A** Su residencia "principal" es donde vive su familia más del 50% del año.

**B** Incluya todos los bienes inmuebles, incluidos terrenos, casas de vacaciones, propiedades de inversión, etc.

**C** Responda "sí" si posee el 1% o más de cualquier corporación, sociedad, LLC o empresa unipersonal.

**D** Un plan 529 es una cuenta con ventajas impositivas que se puede usar para pagar los costos de educación calificados, incluidos los programas universitarios, K-12 y de aprendizaje. Responda "Sí" si hay algún plan a su nombre, a nombre de su cónyuge o a nombre de cualquiera de sus dependes.

**E** Esto incluye todos los ingresos declarados como no sujetos a impuestos en su declaración de impuestos mas reciente. Los ejemplos incluyen manutención infantil y Seguro social.

# Paso 3: Verificación

## 4506c

- Clarity completará la mayor parte de la información en el Formulario 4506c por usted.
- Asegúrese de que la información que se ha completado para usted es correcta. Realice los cambios necesarios, ya que no podrá editar una vez firmado.
- Cada miembro de su hogar deberá ingresar su propio número de seguro social y firmar este formulario.

**A** Vea quién necesita completar y firmar el formulario.

**B** Haz click para empezar.

**C** Agrega el número de Seguro Social de la persona en la línea correspondiente.

**D** Vuelva a verificar la dirección actual (y dirección anterior, en su caso) para exactitud.

**E** Haz click para aceptar y firme.

# Paso 4: Finanzas

## Ingreso Imponible

- Si su ingreso imponible del año actual no está finalizado, enumere su(s) mejor(es) estimación(es).
- Es posible que deba enviar documentación adicional para su verificación.

**Clarity**

- 1 Personas
- 2 Antecedentes
- 3 Verificación
- 4 Finanzas
- 5 Revisar y Enviar

Spanish

¿Tiene preguntas?  
Consigue Ayuda

**INGRESOS**  
**2022 taxable income for john**

Si su ingreso imponible 2022 no está finalizado, enumere su mejor estimación. Puede que tenga que enviar documentación adicional para su verificación.

john

**Ingresos imponibles estimados para 2022**

<b>A</b> Sueldos y salarios totales	USD \$50,000	<b>B</b> Ingresos de Dividendos e Intereses	USD
<b>C</b> Ingreso de trabajos por cuenta propia	USD \$10,000	<b>D</b> Ganancias de capital	USD \$5,000
<b>E</b> Otros ingresos imponibles			
Agregar otro ingreso imponible +			
<b>F</b> ¿Espera que sus ingresos de 2023 aumenten o disminuyan en más de un 10%?			
<input checked="" type="radio"/> Sí		<input type="radio"/> No / I don't know	

**Ingresos imponibles proyectados 2023**

Sueldos y salarios totales	USD \$20,400	Ingresos de Dividendos e Intereses	USD
Ingreso de trabajos por cuenta propia	USD	Ganancias de capital	USD

← Anterior    Guardar y continuar →

**A** Enumere los datos de cada padre o tutor total bruto combinado de sueldos y salarios. Esto se encuentra en la caja 1 de su forma W2.

**C** Excluya cualquier monto indicado en la sección "Total de sueldos y salarios" arriba. Esto está en la línea 3 de Anexo 1 del formulario 1040.

**E** Agregue cualquier ingreso de seguro social, pensión y anualidades sujetas a impuestos, distribuciones de IRA y cualquier otra cosa que figure en el Anexo 1 de su 1040 aquí.

**B** Enumere el total bruto combinado de los dividendos o pagos de intereses recibidos al final del año en curso. Los totales de dividendos son la línea 2b y los totales de intereses son la línea 3b de su 1040.

**D** Esto incluye cualquier ganancia de capital realizada recibida al final del año en curso. Esta es la línea 7 de tu formulario 1040.

**F** Si responde "Sí" aquí, se le pedirá que pronostique el próximo año.

# Paso 4: Finanzas

## Ingreso no Imponible

- Si su ingreso del año actual no está finalizado, enumere su(s) mejor(es) estimación(es)
- Es posible que deba presentar documentación adicional para su verificación

**Clarity**

- 1 Personas
- 2 Antecedentes
- 3 Verificación
- 4 Finanzas
- 5 Revisar y Enviar

Spanish

¿Tiene preguntas?  
Consigue Ayuda

### Ingresos no imponibles en 2022 para john

Si su ingreso para 2022 no está finalizado, enumere su mejor estimación. Puede que tenga que enviar documentación adicional para su verificación.

john

#### Ingresos no imponibles proyectados 2022

Manutención Infantil Seguridad Social **A**

USD USD

Otros ingresos no imponibles ⓘ

**B** Añadir Ingreso No Imponible +

#### Ingresos no imponibles proyectados 2023

Manutención Infantil Seguridad Social ⓘ

USD USD

**C** Agregar una nota a esta sección +

← Anterior Guardar y continuar →

**A** Incluya únicamente el componente no imponible de los ingresos del Seguro Social.

**B** Incluya cualquier otra fuente de ingresos no sujeta a impuestos. Los ejemplos incluyen donaciones, herencias y ciertos otros tipos de beneficios no imponibles.

**C** Si lo desea, puede agregar una nota a su aplicación en cualquier lugar donde vea esta opción.

# Paso 4: Finanzas

## Gastos Mensuales

- Use los controles deslizantes en esta página para seleccionar un rango apropiado para su hogar.
- Si artículos como aportes para la jubilación o cuotas sindicales se pagan anualmente, divida su total bruto entre 12.

**Clarity**

1 Personas  
2 Antecedentes  
3 verificación  
4 Finanzas  
5 Ingresos  
6 gastos  
7 recursos  
8 Pasivos  
9 Negocios  
10 Revisar y Enviar

¿Cuáles son los gastos mensuales del hogar en 2023?

A Alquiler mensual / Costo de hipoteca (solo residencia principal) \$0  
B Utilidades (solo residencia primaria) \$0  
C seguro de salud \$0  
D comida \$0  
E Transporte \$0  
F Contribuciones de jubilación \$0  
G Cuotas Sindicales \$0  
H Manutención infantil \$0  
I Pagos de préstamos estudiantiles \$0  
J Contribuciones Caritativas \$0  
K Cuidado de niños / Guardería \$0  
K Cuidado de adultos mayores/inclinos \$0  
L pensión alimentaria \$0

- A** Si es una hipoteca, no incluya los impuestos a la propiedad, el seguro del propietario ni las tarifas de la Asociación de propietarios.
- B** Incluye facturas de luz, agua, gas, internet, gasóleo para calefacción y teléfono. También puede incluir los costos mensuales de alcantarillado, basura y reciclaje.
- C** Incluye primas mensuales pagadas reales para pólizas de seguro médico, dental y de la vista. No incluya los gastos de atención médica de bolsillo reales.
- D** Esto incluye todos los gastos mensuales de comestibles, restaurantes y ropa.
- E** Incluye todos los gastos de transporte mensuales, incluidos pagos del automóvil, gasolina, transporte público, viajes compartidos, etc.
- F** Incluye contribuciones realizadas a una cuenta después de impuestos, como una Roth IRA.
- G** Si se paga anualmente, divida las cuotas brutas totales entre 12.
- H** Incluya únicamente pagos de manutención infantil pagados.
- I** Incluye pagos de préstamos estudiantiles realizados en nombre suyo y de sus dependes.
- J** Incluye contribuciones mensuales a cualquier 501(c)3.
- K** Incluye contribuciones mensuales a cualquier servicio de guardería o cuidado de personas mayores.
- L** Esto incluye gastos mensuales de pension alimenticia.



# Paso 4: Finanzas

## Gastos fuera del Bolsillo

- Enumere los gastos fuera del bolsillo inesperados que tuvo en el curso del año.
- Los ejemplos incluyen honorarios legales, gastos funerarios y honorarios de hogares de ancianos.
- Se le puede pedir que proporcione documentación para los gastos enumerados en esta sección.

The screenshot shows the 'Clarity' application interface. On the left is a navigation sidebar with a progress indicator showing five steps: 1. Personas, 2. Antecedentes, 3. Verificación, 4. Finanzas (highlighted), 5. Revisar y Enviar. Below the sidebar is a language dropdown set to 'Español' and a '¿Tiene preguntas? Consigue Ayuda' button. The main content area is titled '¿Tienes algún gasto fuera de bolsillo en el año 2023?' and includes a sub-header 'Gastos de bolsillo'. Below this is a table with two columns: 'Expense Title' and 'Total Cost for 2023'. The first row contains 'Legal Fees' and 'USD'. A 'Descripción' field is located below the table. A green circle with the letter 'A' is positioned to the left of the table. At the bottom of the table area is a button labeled 'Añadir gastos de bolsillo +'. Below the table area is a link 'Agregar una nota a esta sección +'. At the very bottom are two buttons: '← Anterior' and 'Guardar y continuar →'.

**A** Elija una de las opciones proporcionadas, o elija "Ingrese la suya". Se requiere una descripción de cada uno.

# Paso 4: Finanzas

## Activos – Residencia Primaria

- Su residencia "principal" es donde vive su familia por más del 50% del año.

### Clarity

- 1 Personas
- 2 Antecedentes
- 3 Verificación
- 4 Finanzas
- 5 Revisar y Enviar

Spanish

¿Tiene preguntas?

Consigue Ayuda

### RESIDENCIA PRIMARIA

## Cuéntenos sobre su hogar

¿Cuál es la dirección de su residencia principal?

**A**

¿Qué año compró esta propiedad?

¿Cuál es el valor de mercado actual de esta propiedad?

USD

¿Cuál es el balance actual de todos las hipotecas de esta propiedad?

USD

¿Cuáles son los impuestos anuales sobre la propiedad de esta propiedad?

**A** Comience por escribiendo su dirección. Luego seleccione su dirección completa de la lista desplegable que aparece. Si su dirección no aparece en el menú desplegable, escriba su dirección completa en el cuadro y luego haga clic en el siguiente cuadro de la página para continuar llenando la solicitud.

# Paso 4: Finanzas

## Activos – Bienes Raíces Adicionales

- En esta sección, incluya la información correspondiente a cualquier propiedad inmobiliaria adicional de la que sea propietario en su totalidad o en parte. Los ejemplos incluyen: propiedades de alquiler, casas de vacaciones, etc.

### Clarity

- 1 Personas
- 2 Antecedentes
- 3 Verificación
- 4 Finanzas
- ✓ Ingresos
- ✓ Gastos
- Recursos
- ✓ Pasivos
- 5 Revisar y Enviar

Spanish

¿Tiene preguntas?

Consigue Ayuda

#### OTROS BIENES RAICES

## Cuéntenos sobre sus otras propiedades

A Otros bienes raíces 1

¿Cuál es la dirección de esta propiedad?

Busque su dirección

¿Qué año compró esta propiedad? 1990

¿Cuál es el propósito de esta propiedad? Select an option

¿Cuál es el valor de mercado actual de esta propiedad?

USD \$250,000

¿Cuál es el balance actual de todos las hipotecas de esta propiedad?

USD \$150,000

← Anterior

↓

Guardar y continuar →

- A** Si agrega dos o más propiedades en esta sección, use la lista desplegable en la parte superior de la página para alternar entre entradas.

# Paso 4: Finanzas

## Activos – Vehículos

- En esta sección, indique la información sobre los gastos mensuales de todos los vehículos que posee o arrienda e incluya la información de valor/pago de dichos vehículos.

**Clarity**

- 1 Personas
- 2 Antecedentes
- 3 Verificación
- 4 Finanzas**
- ✓ Ingresos
- ✓ Gastos
- ✓ Recursos
- ✓ Pasivos
- 5 Revisar y Enviar

Spanish

¿Tiene preguntas?  
Consigue Ayuda

**VEHÍCULOS**  
**Vehículos**

A Vehicle 1

¿Usted posee o alquila este vehículo?

Propio/Propia  Arrendar

Marca del Vehículo: Honda  
Modelo del vehículo: Pathfinder  
Año del Vehículo: 2018  
Gasto de financiación mensual: USD \$500

← Anterior    ↓    Guardar y continuar →

**A** Si agrega más de dos vehículos en esta sección, use la lista desplegable en la parte superior de la página para alternar entre las entradas.

# Paso 4: Finanzas

## Otros Activos

- En esta sección, incluya información sobre el valor monetario total de todos los activos adicionales que no se hayan contabilizado previamente en la solicitud.

**Clarity**

- 1 Personas
- 2 Antecedentes
- 3 Verificación
- 4 Finanzas
- ✓ Ingresos
- ✓ Gastos
- ✓ Recursos
- ✓ Pasivos
- 5 Revisar y Enviar

Spanish

¿Tiene preguntas?  
Consigue Ayuda

**RECURSOS**

### Otros activos

Cuentas de Banco ⓘ Cuentas de Inversión ⓘ

**A** USD \$1,546 **B** USD

Cuentas de Retiro ⓘ

**C** USD

Otros activos ⓘ

**D** Agregar otro activo +

Agregar una nota a esta sección +

← Anterior Guardar y continuar →

**A** Ingrese el saldo mensual promedio total de todas las cuentas durante los últimos 12 meses.

**B** Incluye todo el dinero invertido, excluyendo las cuentas de jubilación.

**C** Ingrese el valor total de todas las cuentas de jubilación.

**D** Detalle todos los activos restantes que no figuran en otra parte de esta solicitud. Ejemplos incluyen fideicomisos y anualidades.

# Paso 4: Finanzas

## Activos - Plan 529

- Un plan 529 es una cuenta con ventajas impositivas que se puede usar para pagar los costos de educación calificados, incluidos los programas universitarios, K-12 y de aprendizaje.
- Si su 529 no está a nombre de dependientes específicos, divida el monto total de manera equitativa entre todos los dependientes.

### Clarity

- 1 Personas
- 2 Antecedentes
- 3 Verificación
- 4 Finanzas**
- 5 Revisar y Enviar

✓ Ingresos

✓ Gastos

✓ Recursos

✓ Posivos

✓ Negocios

🌐 Español

¿Tiene preguntas?

Consigue Ayuda

### Importes del plan 529

Introduzca la cantidad total en dólares de planes 529 detallados por dependiente. Si su 529 no está en nombre de personas dependientes específicas, por favor divida la cantidad total de manera uniforme entre todas las personas dependientes.

Sally Banana	USD
Marc Bnanan	USD
Jose Banana	USD

Agregar una nota a esta sección +

← Anterior

Guardar y continuar →

# Paso 4: Finanzas

## Pasivos

- En esta sección, incluya los montos de los pagos mensuales de todas las deudas pendientes actuales de su hogar.

**Clarity**

- 1 Personas
- 2 Antecedentes
- 3 Verificación
- 4 **Finanzas**
- ✓ Ingresos
- ✓ Gastos
- ✓ Recursos
- ✓ Pasivos
- 5 Revisar y Enviar

Spanish

¿Tiene preguntas?  
Consigue Ayuda

**RECURSOS**

### Otros activos

Cuentas de Banco ⓘ Cuentas de Inversión ⓘ

A USD \$1,546 B USD

Cuentas de Retiro ⓘ

C USD

Otros activos ⓘ

D Agregar otro activo +

Agregar una nota a esta sección +

← Anterior Guardar y continuar →

**A** Ingrese su deuda total pendiente de tarjeta de crédito.

**B** Indique el monto total de los préstamos pendientes a su nombre o el de su cónyuge. Además, indique el monto total de los préstamos pendientes a nombre de sus dependientes si realizó o tiene la intención de realizar pagos en su nombre en el año en curso.

**C** Enumere el monto total pendiente adeudado por cualquier gasto relacionado con la atención médica.

**D** Enumere todas las demás deudas pendientes usando el botón "Agregar otra deuda".

# Paso 4: Finanzas

## Negocios

- Enumere todos los negocios en los que posee el 1% o más de cualquier corporación, sociedad, LLC o empresa unipersonal.

**Clarity**

- 1 Personas
- 2 Antecedentes
- 3 Verificación
- 4 Finanzas
- ✓ Ingresos
- ✓ Gastos
- ✓ Recursos
- ✓ Posivos
- Negocios
- 5 Revisar y Enviar

Spanish

¿Tiene preguntas?

Consigue Ayuda

### Negocios

A Negocio 1

Nombre del negocio: ex. Microsoft      ¿Qué año comenzó?: 1990

Tipo: Select an option      ¿Qué porcentaje posee?:

B Beneficio bruto 2022: USD      C Ingreso neto 2022: USD

D Valor de los activos de negocio: USD      E Total pasivos: USD

¿Sigue funcionando este negocio?

Si       No

Descripción: 0 of 5000

Por favor, describa la naturaleza y el tipo de este negocio.

Añadir otro negocio +

Eliminar Negocio

← Anterior      ↓      Guardar y continuar →

**A** Si agrega dos o más negocios en esta sección, use la lista desplegable en la parte superior de la página para alternar entre las entradas.

**C** Asegúrese de que esto sea consistente con sus declaraciones de impuestos correspondientes.

**E** Los pasivos son deudas o cualquier otra obligación en la que su empresa debe dinero actualmente o en el futuro.

**B** Asegúrese de que esto sea consistente con sus declaraciones de impuestos correspondientes.

**D** Si ha completado un financiamiento o 409a en los últimos dos años, utilice esa valoración. De lo contrario, por favor estimar.

Para ingresos netos:

- Ingresos misceláneos - Formulario 1099 - Línea 7
- Negocios Anexo C - Línea 31
- Negocios Anexo C-EZ - Línea 3
- Granja - Anexo F - Línea 34
- Patrimonios y Fideicomisos - Formulario 1041 - Línea 22
- Sociedad - Formulario 1065 - Línea 22
- Corporación (forma corta) - Formulario 1120A - Línea 26
- Corporación C - Formulario 1120 - Línea 30
- Corporación S - Formulario 1120S - Línea 21



# Paso 5: Revisión y Envío

## Otras Consideraciones

- Enumere fuentes externas como amigos, familiares o subvenciones que contribuirán a sus pagos de colegiatura.
- Incluya cualquier información adicional que pueda ser importante para compartir con las escuelas a las que está solicitando ingreso

### Clarity

- 1 Personas
- 2 Antecedentes
- 3 Verificación
- 4 Finanzas
- 5 Revisar y Enviar
- Otras consideraciones
- Pagos
- Enviar

Spanish

¿Tiene preguntas?

Consigue Ayuda

OTRO

### Otras consideraciones

¿Hay otras fuentes que usted espera que contribuyan a sus gastos educativos en 2022?

No

¿Hay alguna información adicional que le gustaría se tenga en cuenta?

No

← Anterior

Guardar y continuar →

# Paso 5: Revisión y Envío

## Preguntas de la Escuela

- A veces, las escuelas individuales tienen preguntas adicionales para sus familias solicitantes.
- Si ve preguntas en esta página, eso significa que una escuela a la que está postulando desea que responda sus preguntas adicionales.
- Las etiquetas con el nombre de la escuela indican qué escuela está haciendo la pregunta adicional.

The screenshot shows the 'Clarity' application interface. On the left is a navigation menu with steps: 1 Personas, 2 Antecedentes, 3 Verificación, 4 Finanzas, 5 Revisar y Enviar (highlighted), Otras consideraciones, Preguntas de la escuela, Pagos, and Enviar. Below the menu is a language dropdown set to 'Español' and a '¿Tiene preguntas? Consigue Ayuda' button. The main content area is titled 'Preguntas de la escuela' and features a dropdown menu for 'Clarity Academy - South Campus' with a question mark icon. Below this are two text input fields: 'Why are you applying to Clarity Academy?' with the answer 'To enroll my children in education insitution', and 'Do you pay any country club Dues? Please list clubs and amounts' with the answer 'No'. At the bottom are '← Anterior' and 'Guardar y continuar →' buttons.



El encabezado indica qué preguntas provienen de qué escuelas.

# Paso 5: Revisar y Enviar Pago

- La tarifa para enviar su solicitud de Clarity es de \$60.
- La tarifa es fija, lo que significa que no cambia si solicita para uno o varios niños, y para una o varias escuelas.

## Clarity

- 1 Personas
- 2 Antecedentes
- 3 Verificación
- 4 Finanzas
- 5 Revisar y Enviar
- ✓ Otras consideraciones
- Pagos
- Enviar

Spanish

¿Tiene preguntas?

Consigue Ayuda

### PAGOS

## Pagos

Por favor, introduzca una tarjeta de crédito o débito para pagar la cuota de \$55 y enviar su solicitud. Esta tarifa cubre el envío de su solicitud a cualquier número de escuelas que acepten la solicitud de Clarity este año.

A ¿Tiene un código?

Número de tarjeta

1234 1234 1234 1234

Vencimiento CVC

MM/AA CVC

País ZIP

Estados Unidos 90210

← Anterior Pagar \$55 por la Solicitud →



Comuníquese con la(s) escuela(s) a la(s) que está solicitando ingreso si necesita un código para eximir la tarifa de solicitud.

# Paso 5: Revisar y Enviar

## Someter la solicitud

- Utilice esta página para revisar toda su solicitud.
- Utilice la navegación de la izquierda para saltar a cualquier parte de la solicitud que desee revisar o realizar cambios antes de enviarla.
- **Una vez que envíe su solicitud, se enviarán copias a las escuelas a las que está solicitando y no podrá realizar ningún cambio.**

The screenshot shows the 'Clarity' application interface. On the left is a navigation sidebar with a list of sections: 1. Personas, 2. Antecedentes, 3. Verificación (marked with a green circle 'A'), 4. Finanzas, 5. Revisar y Enviar (marked with a green circle 'B'). Below the sidebar are language options (Español), a '¿Tiene preguntas?' link, and a 'Consigue Ayuda' button. The main content area is titled 'Enviar Solicitud' and displays a checklist of sections: 'Personas' (checked), 'Antecedentes' (checked), 'Verificación' (checked), 'Finanzas' (checked), and 'Revisar y Enviar' (checked). Each section has a list of sub-items with checkboxes. At the bottom right, there is a '← Anterior' button, a green circle 'C' next to a 'Enviar Solicitud →' button.

A

Haga clic en el nombre de cualquier sección en la barra de navegación de la izquierda para ir directamente a esa sección y realizar cambios.

C

Asegúrese de hacer clic siempre en "Guardar y continuar" en la parte inferior de cualquier página después de realizar cambios. Si hace clic para saltar a una sección diferente sin hacer clic primero en "Guardar y continuar", sus cambios no se guardarán.

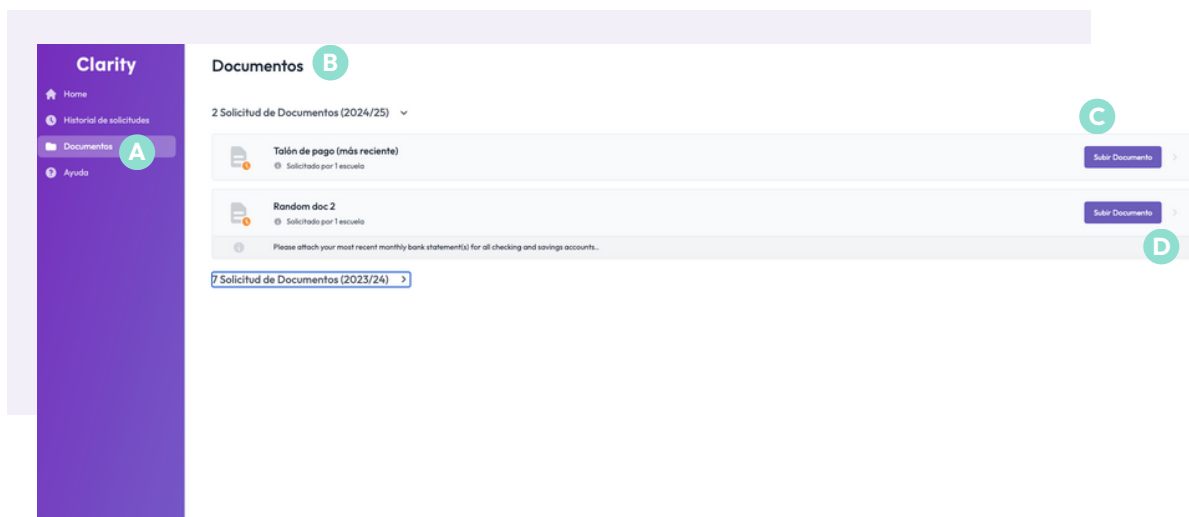
B

Una burbuja morada llena que contiene una marca de verificación significa que la sección correspondiente está completa. Una burbuja vacía indica que una sección está incompleta. Deberá navegar a las secciones incompletas y completar la información que falta antes de poder enviar su solicitud.

# Paso 6: Documentación Requerida

## Cargar documentos adicionales

- Una vez que haya enviado su solicitud, es posible que reciba solicitudes para cargar documentos adicionales para las escuelas.
- Desde su página de inicio principal, podrá cargar estos archivos en la sección Documentos de su portal.
- Si alguna solicitud de documentos no es aplicable, comuníquese directamente con la escuela e infórmeles.



**A** Haga clic en Documentos en su menú de la izquierda.

**B** La página Documentos mostrará las solicitudes de documentación para todas las escuelas.

**C** Haga clic en el botón "subir documento" para elegir un archivo para cargar.

**D** Haga clic en la flecha para ver todos los archivos cargados y/o para eliminar cualquier carga.

# Paso 7: Notificación de ayuda financiera

## Recibir Noticias de la(s) escuela(s)

- Una vez que su solicitud esté completa y haya cargado todos los documentos solicitados, las escuelas comenzarán el proceso de revisión de su solicitud.
- Recibirá una respuesta directamente de las escuelas con respecto a su decisión de ayuda financiera.

### Preguntas frecuentes

#### + ¿Qué es un W2?

Un W2 es una declaración de salarios e impuestos que debe recibir de su empleador que define los ingresos que ganó, los impuestos que se retuvieron y los beneficios que pagó y/o le proporcionó su empleador.

#### + ¿Dónde consigo un código de acceso?

Consulte el sitio web de la escuela o consulte directamente con su oficina de ayuda financiera si se necesita un código de acceso para agregarlos a su solicitud.

#### + ¿Puedo agregar otra escuela a mi solicitud más tarde?

Sí, puede agregar otra escuela a su solicitud después de someterla inicialmente regresando al Paso 1 bajo estudiantes solicitantes.

#### + ¿Cual es el estatus de mi aplicacion?

Puede encontrar el estado actual de su solicitud en su página de inicio principal. Si dice "enviado" y ha completado todos los documentos que se solicitan, debe estar listo. Si tiene alguna pregunta sobre su estado, consulte directamente con la oficina de ayuda financiera de la escuela para obtener actualizaciones.

#### + ¿Qué es un Formulario 1040?

Un Formulario 1040 es lo que usan los contribuyentes individuales para presentar sus impuestos ante el IRS.

#### + ¿Dónde obtengo una exención de tarifas?

Consulte directamente con la oficina de ayuda financiera de la escuela.

#### + No tengo un documento específico para cargar que se está solicitando. ¿Qué tengo que hacer?

Comuníquese directamente con la oficina de ayuda financiera de la escuela.