

CUESTIONARIO DE BANCARROTA

Gracias por confiar en Montero Law Group, LLC con su asunto de bancarrota y por darnos la oportunidad de ayudarles. Estamos interesados sinceramente en darle un nuevo comienzo. **FAVOR LEER LAS INSTRUCCIONES CUIDADOSAMENTE.** Este folleto ha sido diseñado para ayudarle a organizar la información que usted necesitará para someter su caso. **Favor revisar y LLENAR EL PAQUETE COMPLETAMENTE.** La información puede aplicar a varias preguntas y/o secciones. Favor proveer toda la información requerida.

Para empezar el proceso de bancarrota y la preparación de su petición, **necesitará pagar un depósito no reembolsable de \$500.00, conjunto con todos los documentos necesarios y este Cuestionario de Bancarrota completado.** El depósito cobrará los costos asociados con la preparación de su petición (por ejemplo, su reporte de crédito, imprimir, copias, etc.). **El balance de sus cuotas, incluyendo la cuota judicial, tiene que estar cancelado antes que cita de firmar.** Para procesar su caso lo más expediente, requiere que los pagos estén hechos en efectivo, fondos certificados, o tarjeta de débito. **NO ACEPTAREMOS PAGOS MEDIANTE CHEQUE PERSONAL O TARJETA DE CRÉDITO.** Los fondos cobrados incluyen:

	<u>Capítulo 7</u>	<u>Capítulo 13*</u>	(*NOTA: En casos de Capítulo 13, Montero Law Group pueda recibir cantidades adicionales pagadas dentro de su Plan de Bancarrota, lo que está explicado en más detalle en su acuerdo, "Engagement Agreement")
Depósito de retención:	\$1,000.00	\$1,000.00	
Saldo pendiente del Abogado:	_____	_____	
Cuota Judicial:	\$338.00	\$313.00	
Gastos Anticipados:	\$100.00	\$500.00	
Deposito Total Pre-Pagado:	_____	_____	

NOTA: Abajo cualquier capítulo de bancarrota, **hay dos (2) costos adicionales**, los cuales son por dos programas de consejera, los cursos de Consejo de Crédito y Educación del Deudor, los que pagará directamente a la compañía/agencia de su elección. Recuerda que no debe usar tarjetas de créditos para pagar estos cursos.

Favor recuerda: La petición de bancarrota estará preparado basado en la información/documentación que usted nos provea y usted firmará cada parte de la petición **ABAJO LA PENALIDAD DE PERJURIO.** Así, es **SU RESPONSABILIDAD** de llenar las formas cuidadosamente y verdaderamente, y revisar la petición antes que firmarla. **Ley Federal impone multas altas y penalidades graves por testificar falsa, falsificar la información, y/o esconder sus muebles/inmuebles.** En adición, la corte puede negar su descargo de deudas. Además, si no nos informe de su situación actual y la información completa, no podemos asegurarse que el consejo y las recomendaciones serán válidos y suficientes para proteger usted y sus intereses.

***** MONTERO LAW GROUP, LLC, SUS ABOGADOS Y LOS EMPLEADOS GUARDARÁN TODA SU INFORMACIÓN PERSONAL, FINANCIERA Y LEGAL DE MANERA CONFIDENCIAL; NI EMBARGO, INFORMACION DECLARADA EN ESTE FORMULARIO NO ESTA PROTEGIDO POR EL PRIVILEGIO ENTRE ABOGADO Y CLIENTE *****

Finalmente, hay circunstancias legales y financieras que requiere someter su caso por una fecha fijada. Así, es **SU RESPONSABILIDAD** a notificarnos de cualquier embargo/venta de su casa pendiente o cualquiera otra fecha de acción legal en una **MANERA ESCRITA.** Comunicaciones telefónicas no son suficientes.

Atentamente,

R. Manny Montero, Esq.
Michael A. Ostroff, Esq.

EVENTOS DURANTE EL PROCESO DE BANCARROTA

Esta información es un resumen de las etapas generales del proceso de Bancarrota en un caso de bancarrota abajo Capítulo 7 o Capítulo 13. Puede referir a esta información por los pasos básicos que se debe tomar para que su caso de Bancarrota tenga éxito; sin embargo, su caso individual puede proceder en una manera diferente.

EMPLEANDO A MONTERO LAW GROUP; LLENANDO EL CUESTIONARIO; COLECTANDO DOCUMENTOS

No hay relación de abogado y cliente sino usted ha firmado un Acuerdo de Representación escrito, declarando los términos operativos y condiciones de representación. Al tiempo de ejecutar el acuerdo, necesitara hacer el deposito mínimo fijado antes. Así que, antes que regresar a Montero Law Group, LLC, necesite obtener los fondos requeridos para hacer el deposito, llenar el cuestionario completamente, y coleccionar y organizar todos los documentos necesarios. Cuando esté listo con el depósito, cuestionario, y documentos, favor comunicar con la oficina para programar una cita con la asistente (“paralegal”). **Para recordarle, depósitos tienen que estar hecho en efectivo, tarjeta de débito, y/o fondos certificados. No se acepte cheques o tarjetas de crédito.** Adicionalmente, si la petición de bancarrota necesite estar sometido dentro de dos (2) semanas, debe estar listo para pagar el total del depósito total pre-pagado.

PREPARACIÓN DE PETICIÓN DE BANCARROTA/CURSO DE CRÉDITO

Cuando uno somete una petición de bancarrota abajo ley federal, esta requerido a declarar completamente y verdaderamente toda la información requerida por ley, regla, y los formularios. Nuestra oficina preparará la petición basado en la información y documentación que usted proporcione, lo cual puede estar suplementada por información adicional que nosotros podemos descubrir. *Es necesario que usted coopere y entrega rápidamente cualquier documento o información que solicitemos.* **Debe estar preparado a suplementar información financiera, guardando todas sus colillas/prueba de ingreso y los estados bancarios desde ahora en adelante, y someterlos a la oficina cuando los recibe.** Mientras que preparamos la petición, necesite tomar el primer curso de consejo de crédito (“Credit Counseling Course”). Cuando recibe el certificado, favor mándalo a la oficina.

CITA PARA FIRMAR LA PETICIÓN/ SOMETIENDO LA PETICIÓN

Cuando tiene el balance del depósito requerido, y nuestra oficina ha finalizado la petición por su revisa, una cita para revisar y firmar la petición estará programada. **Cuando llegue a la oficina, necesite (1) cancelar el balance debido en efectivo, fondos certificados, o tarjeta de débito; (2) entregar las colillas de pago y estados bancarios más actualizadas; (3) y proveer cualquier otra documentación solicitada.** NOTA: USTED NO PUEDE FIRMAR SU PETICION SI NO HA CANCELADO EL BALANCE O NO HEMOS RECIBIDO EL CERTIFICADO DEL CURSO DE CREDITO. Debe anticipar que la cita de firmar tomará una hora, así que cambios del último minuto, actualizaciones de información, o cambios de estrategia puede ocurrir.

Después de revisar y firmar su petición, someteremos su caso por una manera electrónica. De someter el caso, UNA Orden por Remedio (“Order for Relief”) estará inscrito inmediatamente y, con cierta excepciones, ley federal protegerá de colección fuera de la bancarrota. Su caso tendrá un numero de caso designado y un Sindico (“Trustee”) apuntado, y fechas para una Reunión de Acreedores y, en Capítulo 13, una Audiencia de Confirmación estará fijada. Nuestra oficina le proporcionará una copia de su petición para su archivo personal, también con una carta explicando sus responsabilidades, el número de caso, y la fecha, hora, y dirección de su Reunión de Acreedores. **Debe revisar de nuevo la petición, listas, y declaraciones de nuevo, y avisarnos si hay coerciones o adiciones.** Guarde las copias de los documentos de la bancarrota en un lugar segura para que los tendrá en el futuro.

Si acreedores le contacten en relación de deudas que fueron incluidas y/o descargadas en su bancarrota, debe avisarles de su bancarrota: Proporcióneles su número de caso y, y si fue inscrito, una copia de su descarga, y les avise de comunicar con nuestra oficina. Note el nombre de la compañía, el nombre del individuo, y guarde correspondencia de colección. Si un acreedor continúa contactándolo después de que usted ha proporcionado esta información, no dude en contactar nuestras oficinas para que la oficina puede tomar acción apropiada.

PAGOS MENSUALES ABAJO EL PLAN DE CAPITULO 13

Si usted someta una bancarrota de Capítulo 13, la carta que mandaremos a usted incluirá la información sobre la cantidad de su pago, la fecha de su primer pago, y la dirección adonde enviar el pago (esta dirección será un PO Box localizado en Tennessee). **PARA QUE TENGA ÉXITO CON SU CASO, NECESITE ENVIAR LOS PAGOS A TIEMPO CADA MES.** No hay ninguna excusa válida por faltar de hacer sus pagos mensuales, así que faltar de hacer los pagos muestra al Síndico y la Corte que no puede cumplir sus obligaciones abajo el Plan. Si por alguna razón no puede hacer un pago a tiempo, favor contacte nuestra oficina inmediatamente. **NOTE: CUANDO SU PLAN DE BANCARROTA ESTA APROBADO, LA CORTE MANDARÁ UNA ORDEN DE EMBARGO DE SALARIO POR LOS PAGOS MENSUALES POS-CONFIRMACIÓN.**

Abajo el Código de Bancarrota, también **es necesario que mantenga actualizados los pagos relacionados a sus cuentas aseguradas en la propiedad que usted desea mantener** (su casa, auto, etc.). Necesite mandar los pagos completos como especificados en el contrato antes que la fecha fijada (Nota: no hay “plazo de gracia”). Si se atrase, su acreedor puede solicitar permiso para seguir con el embargo o reposesión de su propiedad, y le costará a usted más dinero por los honorarios y gastos de acuerdo con los términos del contrato. **Favor note, aunque una cuenta asegurada (como hipoteca o préstamo de auto) está al día antes que la bancarrota, su acreedor puede cobrarle y tiene derechos a colectar, honorarios y costas relacionados a la bancarrota y cualquier reviso asociado.** Aunque esto puede aparecer injusto, nuestra oficina no tiene habilidad a modificar o renunciar este derecho; así, es un costo adicional de someter una bancarrota.

REUNIÓN DE ACREEDORES

Usted tiene la obligación a asistir y participar en a una (o más) Reunión(es) de Acreedores en una fecha fijada por la Corte. Normalmente, las Reuniones ocurre sobre la plataforma de Zoom: usted necesite conectarse con un aparato con capacidades de video; sino, por presentarse en nuestra oficina. La Reunión será dirigida por un Síndico, quien verificará su identidad y confirmará abajo la penalidad de perjurio que la información provista en su petición, estados, y papeles de bancarrota son la verdad y completa. Acreedores puede asistir y participar en la Reunión y hacer preguntas también.

Si usted tenga un conflicto con la fecha de la Reunión, usted tiene que avisarnos inmediatamente. Generalmente, conflictos por horarios de trabajo o preferencias personales no son suficientes para reprogramar la Reunión, y usted tiene la obligación a priorizar la Reunión. Si usted no aparece a la Reunión, la Corte puede terminar su caso; y puede ser un cobro adicional de abogado abajo su Acuerdo de Representación.

AUDIENCIA DE CONFIRMACIÓN (SOLAMENTE PARA CASOS DE CAPITULO 13)

Después de su Reunión de Acreedores, tendrá una Audiencia de Confirmación relacionado al Plan de Capítulo 13 propuesto. Durante esta audiencia, la Corte determinará si su plan propuesto cumple los requisitos de confirmación abajo el Código de Bancarrota o, si no, cuales requisitos necesite resolver. Es **REQUERIDO** que usted asiste todas las audiencias fijadas por la Corte; sin embargo, muchas veces la audiencia puede estar resuelta o pospuesta administrativamente con acuerdo del Síndico, Deudor, y, a veces, Acreedores, para dar más tiempo y/o enmendar el

plan. Aunque generalmente intentamos a resolver los asuntos de bancarrota sin necesidad a involucrar la Corte, es posible que no sabremos hasta solo el día anterior. Así, no debe esperar hasta el último minuto a resolver conflictos en su calendario. Si confirmación del plan esta negado – de acuerdo o por decisión de la Corte – nuestra oficina trabajará con usted para preparar y presentar un plan enmendado. Nota: Una “negación” de confirmación NO ES una terminación de su caso.

CURSO DE EDUCACIÓN DEL DEUDOR

Después de que usted reciba notificación que su caso ha sido presentado a la corte, es necesario que se realice su curso Educación al Deudor lo más pronto posible. Necesita su número de caso, entonces favor no intente registrar por el caso antes que recibir la información. Sin embargo, recomendamos que cumple el curso tan rápido posible después de someter el caso para no atrasar el descargo. Después de que complete su curso, favor enviar una copia de su Certificado a nuestra oficina para que nosotros podamos presentarlo a la corte. **SI USTED NO COMPLETA SU CURSO DE EDUCACION AL DEUDOR ANTES DE LA FECHA FIJADA, SU CASO PUEDE SER CERRADO SIN UNA DESCARGA Y SU LIABILIDAD POR SUS DEUDAS NO ESTARÁ ELIMINADAS; Y HAY COSTOS ADICIONALES PARA RE-ABRIR UN CASO CERRADO PARA SOMETER EL CERTIFICADO.**

ORDEN DE DESCARGO/CERRANDO SU CASO

Una descarga de bancarrota generalmente libera uno de la obligación personal por ciertos tipos de deuda que incurrió antes de que presentar la petición de bancarrota. Debe guardar la Orden de Descargo porque podrá necesitarlo en el futuro.

No todos tipos de deudas se descarga, aunque cuales puede depender en el capítulo de bancarrota. Las deudas más comunes que no se descarga son ciertos impuestos, préstamos estudiantiles, obligaciones domésticas, y multas y penalidades del gobierno. Aunque un descargo se elimina su responsabilidad *personal* por pagar la deuda, deudas aseguradas sigan imponiendo la propiedad y usted tendrá que seguir pagando la deuda si quiere retener la propiedad. También, un co-deudor queda obligado en pagar una deuda conjunta. **Favor note que, aunque entregue bienes raíces en su bancarrota, tendrá liabilidad personal por los pagos pos-petición por asociaciones de dueños/condominios hasta que el título esta fuera de su nombre.**

En un caso del Capítulo 7, generalmente usted recibirá su Orden de Descarga aproximadamente sesenta (60) días después de la Reunión de Acreedores. Si su caso no está pendiente administración (lo que significa que no hay colección y distribución de bienes), su caso será cerrado generalmente al mismo tiempo o dentro de unos pocos días después del inscrito de su descarga. Si el Síndico determine que hay bienes para administrar, el caso puede quedar abierto por varios meses hasta años dependiendo en el tipo de bien(es).

En Capitulo 13, no tiene elegibilidad por un descargo hasta que cumple todos los pagos requerido por su plan de reorganización y haya sometido una verificación solicitando el descargo.

CONSEJOS DE QUE HACER Y NO HACER EN BANCARROTA

Que Hacer –

- Haga todos los pagos aseguradas y asociaciones de dueños o condominios al tiempo por propiedad que quiere mantener
- Mantenga seguro, impuestos de bienes raíces, y registración por bienes raíces y vehículos que quiere mantener
- Haga sus pagos del plan de bancarrota al tiempo (solamente para casos de Capitulo 13)
- Abre todas las cartas de nuestra oficina, la Corte, y el Síndico, y note las fechas fijadas
- Comuníquese con la oficina, y/o saque una cita, si tenga cualquier duda sobre su caso

No Que Hacer –

- No use tarjetas de crédito o otras formas de crédito si está contemplando declarando bancarrota, o mientras que tenga un caso pendiente
- No vende, transfiere, done, o regale cualquier propiedad o dinero sin discutirlo con nosotros o sin permiso de la Corte
- No preocupe por solicitudes de información/documentación de parte del Síndico o acreedor – si algo es necesaria, nosotros la solicitaremos de usted
- No mande documentos directamente a la Corte, el Síndico, o un acreedor, sino que ha consultado con el abogado o asistente legal
- Llegue a la oficina sin sacar cita antes y pensar que un abogado o paralegal puede atenderle: Nuestros horarios incluyen citas con la corte, otros clientes, etc., y es más que posible que un abogado o paralegal no puede atender a usted si no ha solicitado una cita antes que llegar.

INITIAL CONSULTATION AGREEMENT, DISCLOSURES, AND REQUIRED NOTICES

Please Note: These disclosures and required notices are required by legislation adopted by Congress in 2005, after intense lobbying by the credit industry. In our opinion, they are designed to scare and intimidate good people who have had bad things happen to them, and need debt relief. They are based on the false assumption that all people who consider bankruptcy relief are dishonest. Please rest assured—so long as you are honest and meet the requirements set out under the law, you are entitled to debt relief. We can guide you through all the requirements of filing for bankruptcy, so long as you provide us accurate and complete information.

Today, I had an initial consultation with Montero Law Group, LLC (the "Firm"). I was advised that the Firm is a debt relief agency as defined in the Bankruptcy Abuse Prevention and Consumer Protection Act of 2005 ("BAPCPA"), and that it helps people file for relief under the bankruptcy code.

There is no charge for the initial consultation. The Firm provides the following services at the initial consultation:

- A description of the relief available, the benefits and the risks of filing for bankruptcy under sections 7, 11, 12 and 13 of the Bankruptcy Code.
- An analysis, based on the information and documents provided by me, if any, of my income, expenses, assets and liabilities. This analysis is only preliminary, since the Firm does not have all of the information and documents that will be required to fully evaluate my situation.
- If it has appeared from this analysis that bankruptcy may be an appropriate remedy for me, a discussion of the information and documents I will need to provide the Firm. If it has appeared from today's analysis that bankruptcy may not be an appropriate remedy for me, a discussion of other possible alternatives.

I have been informed and agree that the Firm will not provide any services or bankruptcy assistance to me at this time, other than specifically stated in this Agreement. It is understood that the Firm will not provide any other legal services to me and will not file bankruptcy for me unless and until I have executed an Engagement Agreement and made the required retainer deposits, the Bankruptcy Questionnaire has been completed, all documents and information requested have been provided, and I have received a certification and budget analysis from an approved credit counseling agency. Should I wish the Firm to provide additional services, I will sign a separate retainer agreement detailing such services and their cost.

ACKNOWLEDGMENT OF RECEIPT

I acknowledge that I have received from Montero Law Group, LLC, a copy of all of the following documents:

1. **This Initial Consultation Agreement**
2. **Notice Mandated By Section 342(b)(1) and 527(a)(1) of the Bankruptcy Code**
3. **Notice Mandated By Section 527(a)(2) of the Bankruptcy Code**
4. **Notice Mandated By Section 527(b) of the Bankruptcy Code**
5. **Notice Mandated By Section 342(b)(2) of the Bankruptcy Code**

If my spouse was not present when I received a copy of these notices, I hereby also acknowledge receipt of said notices on behalf of my spouse, and promise to provide my spouse with either a copy of these notices or the opportunity to read and review the copy I received.

Prospective Client/Assisted Person – Spouse # 1

Date

Prospective Client/Assisted Person – Spouse # 1

Date

BAPCPA REQUIRED NOTICE NO. 1 (§§ 342(b) and 527(a)(1) of the Bankruptcy Code)
PURPOSES, BENEFITS AND COSTS OF BANKRUPTCY

Notice Required by 11 U.S.C. § 342(b) for Individuals Filing for Bankruptcy (Form 2010)

This notice is for you if:

You are an individual filing for bankruptcy,
and

Your debts are primarily consumer debts.
Consumer debts are defined in 11 U.S.C.
§ 101(8) as “incurred by an individual
primarily for a personal, family, or
household purpose.”

The types of bankruptcy that are available to individuals

Individuals who meet the qualifications may file
under one of four different chapters of the
Bankruptcy Code:

- Chapter 7 — Liquidation
- Chapter 11— Reorganization
- Chapter 12— Voluntary repayment plan
for family farmers or
fishermen
- Chapter 13— Voluntary repayment plan
for individuals with regular
income

You should have an attorney review your
decision to file for bankruptcy and the choice of
chapter.

Chapter 7: Liquidation

	\$245	filing fee
	\$78	administrative fee
+	\$15	trustee surcharge
	\$338	total fee

Chapter 7 is for individuals who have financial
difficulty preventing them from paying their
debts and who are willing to allow their non-
exempt property to be used to pay their
creditors. The primary purpose of filing under
chapter 7 is to have your debts discharged. The
bankruptcy discharge relieves you after
bankruptcy from having to pay many of your
pre-bankruptcy debts. Exceptions exist for
particular debts, and liens on property may still
be enforced after discharge. For example, a
creditor may have the right to foreclose a home
mortgage or repossess an automobile.

However, if the court finds that you have
committed certain kinds of improper conduct
described in the Bankruptcy Code, the court
may deny your discharge.

You should know that even if you file
chapter 7 and you receive a discharge, some
debts are not discharged under the law.
Therefore, you may still be responsible to pay:

- most taxes;
- most student loans;
- domestic support and property settlement
obligations;

- most fines, penalties, forfeitures, and criminal restitution obligations; and
- certain debts that are not listed in your bankruptcy papers.

You may also be required to pay debts arising from:

- fraud or theft;
- fraud or defalcation while acting in breach of fiduciary capacity;
- intentional injuries that you inflicted; and
- death or personal injury caused by operating a motor vehicle, vessel, or aircraft while intoxicated from alcohol or drugs.

If your debts are primarily consumer debts, the court can dismiss your chapter 7 case if it finds that you have enough income to repay creditors a certain amount. You must file *Chapter 7 Statement of Your Current Monthly Income* (Official Form 122A-1) if you are an individual filing for bankruptcy under chapter 7. This form will determine your current monthly income and compare whether your income is more than the median income that applies in your state.

If your income is not above the median for your state, you will not have to complete the other chapter 7 form, the *Chapter 7 Means Test Calculation* (Official Form 122A-2).

If your income is above the median for your state, you must file a second form—the *Chapter 7 Means Test Calculation* (Official Form 122A-2). The calculations on the form—sometimes called the *Means Test*—deduct from your income living expenses and payments on certain debts to determine any amount available to pay unsecured creditors. If

your income is more than the median income for your state of residence and family size, depending on the results of the *Means Test*, the U.S. trustee, bankruptcy administrator, or creditors can file a motion to dismiss your case under § 707(b) of the Bankruptcy Code. If a motion is filed, the court will decide if your case should be dismissed. To avoid dismissal, you may choose to proceed under another chapter of the Bankruptcy Code.

If you are an individual filing for chapter 7 bankruptcy, the trustee may sell your property to pay your debts, subject to your right to exempt the property or a portion of the proceeds from the sale of the property. The property, and the proceeds from property that your bankruptcy trustee sells or liquidates that you are entitled to, is called *exempt property*. Exemptions may enable you to keep your home, a car, clothing, and household items or to receive some of the proceeds if the property is sold.

Exemptions are not automatic. To exempt property, you must list it on *Schedule C: The Property You Claim as Exempt* (Official Form 106C). If you do not list the property, the trustee may sell it and pay all of the proceeds to your creditors.

Chapter 11: Reorganization

	\$1,167	filing fee
+	\$571	administrative fee
	\$1,738	total fee

Chapter 11 is often used for reorganizing a business, but is also available to individuals. The provisions of chapter 11 are too complicated to summarize briefly.

Read These Important Warnings

Because bankruptcy can have serious long-term financial and legal consequences, including loss of your property, you should hire an attorney and carefully consider all of your options before you file. Only an attorney can give you legal advice about what can happen as a result of filing for bankruptcy and what your options are. If you do file for bankruptcy, an attorney can help you fill out the forms properly and protect you, your family, your home, and your possessions.

Although the law allows you to represent yourself in bankruptcy court, you should understand that many people find it difficult to represent themselves successfully. The rules are technical, and a mistake or inaction may harm you. If you file without an attorney, you are still responsible for knowing and following all of the legal requirements.

You should not file for bankruptcy if you are not eligible to file or if you do not intend to file the necessary documents.

Bankruptcy fraud is a serious crime; you could be fined and imprisoned if you commit fraud in your bankruptcy case. Making a false statement, concealing property, or obtaining money or property by fraud in connection with a bankruptcy case can result in fines up to \$250,000, or imprisonment for up to 20 years, or both. 18 U.S.C. §§ 152, 1341, 1519, and 3571.

Chapter 12: Repayment plan for family farmers or fishermen

	\$200	filing fee
+	\$78	administrative fee
	\$278	total fee

Similar to chapter 13, chapter 12 permits family farmers and fishermen to repay their debts over a period of time using future earnings and to discharge some debts that are not paid.

Chapter 13: Repayment plan for individuals with regular income

	\$235	filing fee
+	\$78	administrative fee
	\$313	total fee

Chapter 13 is for individuals who have regular income and would like to pay all or part of their debts in installments over a period of time and to discharge some debts that are not paid. You are eligible for chapter 13 only if your debts are not more than certain dollar amounts set forth in 11 U.S.C. § 109.

Under chapter 13, you must file with the court a plan to repay your creditors all or part of the money that you owe them, usually using your future earnings. If the court approves your plan, the court will allow you to repay your debts, as adjusted by the plan, within 3 years or 5 years, depending on your income and other factors.

After you make all the payments under your plan, many of your debts are discharged. The debts that are not discharged and that you may still be responsible to pay include:

- domestic support obligations,
- most student loans,
- certain taxes,
- debts for fraud or theft,
- debts for fraud or defalcation while acting in a fiduciary capacity,
- most criminal fines and restitution obligations,
- certain debts that are not listed in your bankruptcy papers,
- certain debts for acts that caused death or personal injury, and
- certain long-term secured debts.

Warning: File Your Forms on Time

Section 521(a)(1) of the Bankruptcy Code requires that you promptly file detailed information about your creditors, assets, liabilities, income, expenses and general financial condition. The court may dismiss your bankruptcy case if you do not file this information within the deadlines set by the Bankruptcy Code, the Bankruptcy Rules, and the local rules of the court.

For more information about the documents and their deadlines, go to:

<http://www.uscourts.gov/forms/bankruptcy-forms>

Bankruptcy crimes have serious consequences

- If you knowingly and fraudulently conceal assets or make a false oath or statement under penalty of perjury—either orally or in writing—in connection with a bankruptcy case, you may be fined, imprisoned, or both.
- All information you supply in connection with a bankruptcy case is subject to examination by the Attorney General acting through the Office of the U.S. Trustee, the Office of the U.S. Attorney, and other offices and employees of the U.S. Department of Justice.

Make sure the court has your mailing address

The bankruptcy court sends notices to the mailing address you list on *Voluntary Petition for Individuals Filing for Bankruptcy* (Official Form 101). To ensure that you receive information about your case, Bankruptcy Rule 4002 requires that you notify the court of any changes in your address.

A married couple may file a bankruptcy case together—called a *joint case*. If you file a joint case and each spouse lists the same mailing address on the bankruptcy petition, the bankruptcy court generally will mail you and your spouse one copy of each notice, unless you file a statement with the court asking that each spouse receive separate copies.

Understand which services you could receive from credit counseling agencies

The law generally requires that you receive a credit counseling briefing from an approved credit counseling agency. 11 U.S.C. § 109(h). If you are filing a joint case, both spouses must receive the briefing. With limited exceptions, you must receive it within the 180 days *before* you file your bankruptcy petition. This briefing is usually conducted by telephone or on the Internet.

In addition, after filing a bankruptcy case, you generally must complete a financial management instructional course before you can receive a discharge. If you are filing a joint case, both spouses must complete the course.

You can obtain the list of agencies approved to provide both the briefing and the instructional course from: <http://www.uscourts.gov/services-forms/bankruptcy/credit-counseling-and-debtor-education-courses>.

In Alabama and North Carolina, go to:

<http://www.uscourts.gov/services-forms/bankruptcy/credit-counseling-and-debtor-education-courses>.

If you do not have access to a computer, the clerk of the bankruptcy court may be able to help you obtain the list.

BAPCPA REQUIRED NOTICE NO. 2 (§ 527(a)(2) of the Bankruptcy Code)

**NOTICE OF MANDATORY DISCLOSURE TO CONSUMERS WHO CONTEMPLATE FILING
BANKRUPTCY**

1. All information that the assisted person is required to provide with a petition and thereafter during a case under this title is required to be complete, accurate and truthful.
2. All assets and all liabilities are required to be completely and accurately disclosed in the documents filed to commence the case, and the replacement value of each asset as defined in section 506 must be stated in those documents where requested after reasonable inquiry to establish such value.
3. Current monthly income, the amounts specified in section 707(b)(2) and, in a case under chapter 13 of this title, disposable income (determined in accordance with section 707(b)(2)), are required to be stated after reasonable inquiry; and
4. Information that an assisted person provides during their case may be audited pursuant to this title, and that failure to provide such information may result in dismissal of the case under this title or other sanction, including a criminal sanction.

BAPCPA REQUIRED NOTICE NO. 3 (§ 527(b) of the Bankruptcy Code)

**IMPORTANT INFORMATION ABOUT BANKRUPTCY ASSISTANCE SERVICES
FROM AN ATTORNEY OR BANKRUPTCY PETITION PREPARER.**

If you decide to seek bankruptcy relief, you can represent yourself, you can hire an attorney to represent you, or you can get help in some localities from a bankruptcy petition preparer who is not an attorney. THE LAW REQUIRES AN ATTORNEY OR BANKRUPTCY PETITION PREPARER TO GIVE YOU A WRITTEN CONTRACT SPECIFYING WHAT THE ATTORNEY OR BANKRUPTCY PETITION PREPARER WILL DO FOR YOU AND HOW MUCH IT WILL COST. Ask to see the contract before you hire anyone.

The following information helps you understand what must be done in a routine bankruptcy case to help you evaluate how much service you need. Although bankruptcy can be complex, many cases are routine.

Before filing a bankruptcy case, either you or your attorney should analyze your eligibility for different forms of debt relief available under the Bankruptcy Code and which form of relief is most likely to be beneficial for you. Be sure you understand the relief you can obtain and its limitations. To file a bankruptcy case, documents called a Petition, Schedules, and Statement of Financial Affairs, and in some cases a Statement of Intention, need to be prepared correctly and filed with the bankruptcy court. You will have to pay a filing fee to the bankruptcy court. Once your case starts, you will have to attend the required first meeting of creditors where you may be questioned by a court official called a 'trustee' and by creditors.

If you choose to file a chapter 7 case, you may be asked by a creditor to reaffirm a debt. You may want help deciding whether to do so. A creditor is not permitted to coerce you into reaffirming your debts.

If you choose to file a chapter 13 case in which you repay your creditors what you can afford over 3 to 5 years, you may also want help with preparing your chapter 13 plan and with the confirmation hearing on your plan which will be before a bankruptcy judge.

If you select another type of relief under the Bankruptcy Code other than chapter 7 or chapter 13, you will want to find out what should be done from someone familiar with that type of relief.

Your bankruptcy case may also involve litigation. You are generally permitted to represent yourself in litigation in bankruptcy court, but only attorneys, not bankruptcy petition preparers, can give you legal advice.

Over 2 Million Served !



1ST Course for Before You File

Pre-Filing Credit Counseling

\$18^{.95}

2ND Course for After You File

Pre-discharge/Post-Filing
Debtor Education

\$12^{.95}

**Phone courses are also available: \$25.00
for the Credit Counseling Course and \$15.00
for the Debtor Education Course*

- **24 Hour Live Counselors**
- **Certificates Issued on Weekends 24/7**
- **Follow-up Counseling on Weekends 24/7**
- **User Friendly/Easy To Use Courses**
- **Option for Debtor Ed Filed with Court**
- **Available in Spanish - Hablamos Español**

Access Counseling, Inc. is approved to issue certificates in compliance with the bankruptcy code. Approval does not endorse or assure the quality of any agency's services. © 2022 All rights reserved.

ATTORNEY INFORMATION

Attorney Code : **MO30120**

Email Address : _____

Case # (2nd course only) : _____

District : _____

**Visit www.AccessBK.org
or call (800) 210-0522**



ONLINE

1. log on to www.AccessBK.org

Important: To ensure you reach the correct Web site. DO NOT use a search engine like Google, Yahoo, or Bing. Type in www.AccessBK.org directly into your browser's address bar.

2. Select your course and click on "Start Now"
3. Enter your Attorney Code in the first step of the registration process.

PHONE

To register, call toll free (888) 234-7209 OR visit www.AccessBK.org and register for the telephone course online

Please refer to the mandatory disclosures prior to your course registration for further information regarding course requirements fees and certification of completion.

LISTA DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PREPARAR SU PETICIÓN

- ___ **Copia de identificación y prueba del Número de Seguro Social**
- ___ **Prueba de ingreso de los últimos seis (6) meses por todas las fuentes de ingreso por ambos esposos, aunque sea un caso individual**
- ___ **Copias de estados de cuenta del banco de los últimos cuatro (4) meses**
- ___ **Copias de los últimos dos (2) años de impuestos federales y estatales por ambos esposos, aunque sea un caso individual**
- ___ **Copias de títulos de todos sus vehículos (auto, camión, o barco)**
- ___ **Copia de documentos con respecto a cualquier negocio dentro de los últimos 6 años**
- ___ Prueba de seguro de auto por todos sus vehículos
- ___ Copia de títulos e hipotecas registrados por los bienes raíces que no localizado en Maryland
- ___ Copia de valuación de bienes raíces
- ___ Copia del recibo de pago mas reciente de su cuenta de hipoteca
- ___ Copia del recibo de pago más reciente de su vehículo y copia del contrato de compra que muestre fecha
- ___ Copia del recibo mas reciente de compra de artículos (muebles, joyas, o electrónicos financiados)
- ___ Copias de documentos de alquiler (autos, comerciales, residenciales)
- ___ Copia de estados de planes de retiro, jubilación, pensión, y/o 401(k) que muestran balances y saldos
- ___ Póliza de seguro de vida /declaración del valor y la lista de beneficiarios
- ___ Ordenes de divorcio en los últimos cinco (5) años
- ___ Prueba de pensión alimenticia para niños o soporte económico para esposa/esposo (child support/alimony) (si page, recibe, o debe recibir) **[El nombre y la dirección de la otra parte implicada, y las sumas adeudadas deben listarlas en Sch. E]**
- ___ Documentos relacionados con todos casos pendientes en cualquier tribunal, o retención de abogado, en el último año
- ___ Copias de documentos en relación con embargos, ventas, o reposiciones en el último año
- ___ Copias de documentos con respecto a transferencias (autos, viviendas, etc.) en el último año
- ___ Cuentas adicionales que no están incluidas en el informe de crédito (facturas medicas)
- ___ Lista de nombres y direcciones de todos los co-deudores
- ___ Otro: _____

FORMULARIO DE BANCARROTA

Capítulo 7 ☐

Capítulo 13 ☐

Individual ☐

Bancarrota Conjunta* ☐

*NOTA: Si usted esta presentando bancarrota conjunta, conteste todas las preguntas por los dos, el esposo y la esposa

	Deudor (esposo, si es conjunta)	Codeudor (esposa, si es conjunta)
Nombre completo		
Todo otro nombre que haya usado en los últimos 6 años, incluyendo nombre de casado, de soltero y nombres comerciales		
Dirección donde vive (número, calle, ciudad, estado y código postal)		
Dirección postal, si es diferente a la dirección de donde vive.		
Condado de residencia o lugar principal de negocios		
Número de seguro social, número de identificación de impuestos. (si tiene más de uno, favor de incluirlos)		

¿Ha usted solicitado o declarado bancarrota anteriormente? Si la respuesta es sí, por favor rellenar **

Lugar donde se presento:	Numero de caso.	Fecha en que se presento	Capitulo que presento
Lugar donde se presento:	Numero de caso	Fecha en que se presento	Capitulo que presento

¿Tiene su cónyuge, compañero de negocio o cualquier afiliado una bancarrota pendiente? **

Nombre del deudor	Numero de caso.	Fecha en que se presento:	Capitulo que presento
Relación o parentesco:	Lugar donde se presento:	Juez:	Situación, si lo sabe
Nombre del deudor:	Numero de caso.	Fecha en que se presento:	Capitulo que presento
Relación o parentesco:	Lugar donde se presento:	Juez:	Situación, si lo sabe

** Si lo considera necesario, por favor utilice páginas adicionales para continuar.

En los últimos 3 años, ¿ha usted vivido en otro lugar? Si la respuesta es sí, enumere la dirección y las fechas en las que vivió en esas direcciones.

LOS ACTIVOS

Bienes raíces (Lista A) – bienes raíces, casas, condominios, terreno, departamentos de tiempo compartido.

*Por favor proporcione una copia de las escrituras de la propiedad, y el extracto de cuenta de la deuda por cada una de las instituciones financieras. **NECESITE LISTAR TODOS SUS INTERESES, INCLUYENDO LAS PROPIEDADES EN OTRAS PAISES Y/O QUE SON DE OTRAS PERSONAS.***

PRIMERA PROPIEDAD

Dirección:	_____	Fecha de compra:	_____
	_____	Precio de compra:	_____
Copropietario(s)	_____	Valor presente:	_____

Primera hipoteca

Compañía hipotecaria:	_____	Saldo del préstamo:	_____
Dirección:	_____	Tasa de interés:	_____
	_____	Pago mensual:	_____
Numero de cuenta:	_____	Cantidad atrasada:	_____

Segunda hipoteca

Compañía hipotecaria:	_____	Saldo del préstamo:	_____
Dirección:	_____	Tasa de interés:	_____
	_____	Pago mensual:	_____
Numero de cuenta:	_____	Cantidad atrasada:	_____

¿Tiene alguna cuota por asociación de propietarios/asociación de condominios? Si ☐ No ☐

Si la respuesta es sí, por favor proporcione el nombre:

Dirección:	_____	¿Que es la cantidad?	_____
	_____		_____
	_____	Cantidad atrasada:	Mensual/Trimestral/Anual

SEGUNDA PROPIEDAD

Dirección:	_____	Fecha de compra:	_____
	_____	Precio de compra:	_____
Copropietario(s)	_____	Valor presente:	_____

Primera hipoteca

Compañía hipotecaria:	_____	Saldo del préstamo:	_____
Dirección:	_____	Tasa de interés:	_____
	_____	Pago mensual:	_____
Numero de cuenta:	_____	Cantidad atrasada:	_____

Segunda hipoteca

Compañía hipotecaria:	_____	Saldo del préstamo:	_____
Dirección:	_____	Tasa de interés:	_____
	_____	Pago mensual:	_____
Numero de cuenta:	_____	Cantidad atrasada:	_____

¿Tiene alguna cuota por asociación de propietarios/asociación de condominios? Si ☐ No ☐

Si la respuesta es sí, por favor proporcione el nombre:

Dirección:	_____	¿Que es la cantidad?	_____
	_____		_____
	_____	Cantidad atrasada:	Mensual/Trimestral/Anual

** Si lo considera necesario, por favor utilice páginas adicionales para continuar

Vehículos (Automóviles, camionetas, tráiler, motocicletas, barco, aviones)

Por favor proporcione una copia del título, y una hoja de balance de la deuda por cada prestamista.

Primer Vehículo

Descripción: Año _____ Marca _____ Modelo _____
Millaje _____ Condición _____
Propietario: ☐ Esposo ☐ Esposa ☐ Mancomunado ☐ Copropietario: _____
Acreedor prendario: Nombre y dirección: _____
Número de cuenta: _____
Balance del préstamo: _____
Pago mensual: _____ Cambiar el pago: _____
¿Quiere quedarse con este vehículo? _____

Segundo vehículo

Descripción: Año _____ Marca _____ Modelo _____
Millaje _____ Condición _____
Propietario: ☐ Esposo ☐ Esposa ☐ Mancomunado ☐ Copropietario: _____
Acreedor prendario: Nombre y dirección: _____
Número de cuenta: _____
Balance del préstamo: _____
Pago mensual: _____ Cambiar el pago: _____
¿Quiere quedarse con este vehículo? _____

Tercer vehículo

Descripción: Año _____ Marca _____ Modelo _____
Millaje _____ Condición _____
Propietario: ☐ Esposo ☐ Esposa ☐ Mancomunado ☐ Copropietario: _____
Acreedor prendario: Nombre y dirección: _____
Número de cuenta: _____
Balance del préstamo: _____
Pago mensual: _____ Cambiar el pago: _____
¿Quiere quedarse con este vehículo? _____

Cuarto vehículo

Descripción: Año _____ Marca _____ Modelo _____
Millaje _____ Condición _____
Propietario: ☐ Esposo ☐ Esposa ☐ Mancomunado ☐ Copropietario: _____
Acreedor prendario: Nombre y dirección: _____
Número de cuenta: _____
Balance del préstamo: _____
Pago mensual: _____ Cambiar el pago: _____
¿Quiere quedarse con este vehículo? _____

** Si lo considera necesario, por favor utilice páginas adicionales para continuar

OTRAS PERTENENCIAS PERSONALES (Lista B) Resuma todo lo que usted tiene y su valor; si se requieren más detalles, por favor utilice páginas adicionales.

	Categoría	Descripción	Esposo/Esposa /conjunta/ copropietario	Valor
1	Dinero en efectivo			
2	Cuentas de banco; enumere todas la cuentas de chequeras, ahorros, cooperativas, uniones de crédito, certificados de deposito	Banco: _____ Tipo de cuenta: _____ Banco: _____ Tipo de cuenta: _____ Banco: _____ Tipo de cuenta: _____		
3	Cuentas Electronicas: PayPal, ApplePay, GooglePay, Venmo, Zelle, Uber, Lyft	Banco: _____ Tipo de cuenta: _____ Banco: _____ Tipo de cuenta: _____ Banco: _____ Tipo de cuenta: _____		
4	Depósitos de garantía; arrendador, utilidades, tarjetas de crédito, u otros			
5	Armas de fuego, equipo de deporte, fotografía y de pasatiempo			
6	Intereses en pólizas de seguro	Compañía de seguro: _____ Tipo de seguro: _____ Compañía de seguro: _____ Tipo de seguro: _____		
7	Anualidad	Compañía que lo proporciona: _____ Compañía que lo proporciona: _____		
8	Intereses en planes de jubilación tales como: 401(k)s, IRAs, Keogh, y planes de repartición de ganancias			
9	Acciones, bonos, o cryptomonedas			
10	Intereses en negocios constituidos o no constituidos, sociedades o empresa conjunta			
11	Bonos corporativos o bonos de agencias gubernamentales			
12	Cuentas por cobrar			
13	Pensión alimenticia, pensión de manutención de menores, atrasos en manutención de menores			
14	Otras penas convencionales debido a deudas, incluyendo devolución de impuestos, y reembolsos			
15	Herencias a las que usted tenga derecho			
	Intereses en fideicomiso, patrimonio, fondos			

	Categoría	Descripción	Esposo/Esposa /conjunta/ copropietario	Valor
16	recaudados de seguros			
17	Reclamos o demandas de cualquier tipo contra otra persona o entidad.			
18	Derechos de patente, derechos de autor, licencias de propiedad intelectual, etc.			
19	Equipos de oficina, muebles y materiales de oficina			
20	Maquinaria, aparatos, herramienta, etc. de negocio			
21	Inventario			
22	Animales, ganado, mascotas			
23	Cultivos, equipos de fincas, materiales, químicos			
24	Otros bienes personales de cualquier clase no enumerados anteriormente			

** Si lo considera necesario, por favor utilice páginas adicionales para continuar

INVENTARIO PERSONAL
Anexo para la Lista B

Descripción	Valor	Descripción	Valor
<u>Utensilios domésticos y muebles de casa</u>		<u>Ropa</u>	
_____ Sofá	_____	_____ Camisas/blusas	_____
_____ Sillas	_____	_____ Pantalones/pantalones cortos	_____
_____ Mesas de sala; del centro y de los lados	_____	_____ Vestidos	_____
_____ Librería/gabinetes	_____	_____ Trajes	_____
_____ Escritorios	_____	_____ Abrigos/chaquetas	_____
_____ Camas	_____	_____ Abrigos/ Chaquetas	_____
_____ Cómodas/armarios de pared	_____	_____ Suéteres/Sudaderas	_____
_____ Mesas de noche	_____	_____ Ropa interior & accesorios	_____
_____ Lámparas	_____	_____ Zapatos	_____
_____ Televisores	_____	_____ Botas	_____
_____ Grabadores de VCR/DVD	_____	_____ Otros: _____	_____
_____ Equipo de estéreo/Radios	_____	_____ Otros: _____	_____
_____ Juego de cocina	_____	_____ Otros: _____	_____
_____ Juego de comedor	_____	TOTAL:	_____
_____ Utensilios/Vajilla/vasos	_____		
_____ Sabanas/ toallas, etc.	_____	<u>Joyas</u>	
_____ Pequeños electrodomésticos de cocina	_____	_____ Relojes	_____
_____ Herramienta de mano/herramienta eléctrica	_____	_____ Anillos	_____
_____ Césped/muebles de patio	_____	_____ Pulseras	_____
_____ Cortadora de grama/ herramienta	_____	_____ Cadenas	_____
_____ Computadoras/impresoras	_____	_____ Dijes	_____
TOTAL:	_____		

DEUDAS

ACREEDORES – Todos los acreedores/personas/entidades a quienes usted le debe, incluyendo, tarjetas de crédito, cuentas de doctores médicos, dinero que debe después de una recuperación de la posesión (en inglés, “repossession”), atrasos de renta, tarjetas de departamentos, prestamos personales, de cooperativas de ahorros y crédito, bancos, sobregiros, etc.) *Por favor proporcione recibos de todos los acreedores.*

Nombre del acreedor y dirección	Número de cuenta	¿Que es la cantidad que debe?	Tipo de deuda y fecha en que la obtuvo	¿De quien es la obligación? esposo/ esposa/ conjunta

*** Si es necesario, haga una fotocopia de esta página o utilice páginas adicionales.

Contratos en curso de ejecución/Contratos que no se han vencido (Lista G)

Por favor enumere todos los contratos en curso de ejecución o que no se han ejecutado completamente a no ser solo por el pago de dinero, incluyendo contratos para (apartamentos, automóviles, muebles), contratos de alquiler con opción de comprar, de tiempo compartido, teléfonos celulares/beepers, membresías de gimnasios, acuerdos de trabajo, etc. *Por favor proporcione una copia del contrato.*

Nombre y dirección de la otra parte o persona	Número de cuenta	Descripción del contrato	¿De quien es la obligación? esposo/ esposa/ conjunta	¿Quiere quedarse con el contrato?

¿Tiene usted dependientes? Si la respuesta es sí, por favor, rellene lo siguiente:

Nombre	Relación	Edad

EMPLEO:

ESPOSO:

Nombre del empleador: _____

Dirección: _____

Posición o cargo: _____

Duración del empleo: _____

ESPOSA:

Nombre del empleador: _____

Dirección: _____

Posición o cargo: _____

Duración del empleo: _____

Ingresos (Lista I)

Por favor ponga en la lista todas las fuentes de ingreso del hogar (incluyendo el sueldo de su esposo(a) aunque su esposo no este presentando la petición de bancarrota), incluyendo sueldo, prestación de desempleo, manutención de menores, pensión alimenticia, ingresos de seguro social para usted o sus dependientes. Si es usted un trabajador independiente (tiene su propio negocio), ponga en la lista sus ingresos netos, y proporcione o declaración financiera, un estado mensual de flujo neto de dinero en efectivo, u otros documentos que demuestren el salario mensual y los gastos del negocio. *Por favor proporcione documentos para todas sus fuentes de ingresos, incluyendo las colillas de cheques de pago.*

Ingresos Brutos (esposo) _____

Ingresos Netos _____

☐ Semenal

☐ Bi-Semanal (cada (2) semanas)

☐ Quincenal

☐ Mensual

Segundo trabajo/medio tiempo/pagos en efectivo _____

Ingresos de renta _____

Contribucionnes de familia _____

Pensión/Annuidades _____

Seguro Social _____

Otra asistencia del gobierno _____

Otro – pension alimenticia, manutencia, etc. _____

Ingresos Brutos (esposa) _____

Ingresos Netos _____

☐ Semenal

☐ Bi-Semanal (cada (2) semanas)

☐ Quincenal

☐ Mensual

Segundo trabajo/medio tiempo/pagos en efectivo _____

Ingresos de renta _____

Contribucionnes de familia _____

Pensión/Annuidades _____

Seguro Social _____

Otra asistencia del gobierno _____

Otro – pension alimenticia, manutencia, etc. _____

En los últimos 3 años, ¿qué cantidad de ingreso de trabajo ha recibido? Usted puede encontrar esta información en los estados de cuenta de su declaración de impuestos de los dos últimos años, y en sus más recientes colillas de cheques de pago.

ESPOSO			ESPOSA		
	Cantidad	Fuente		Cantidad	Fuente
Este año (en lo que va del año)			Este año (en lo que va del año))		
El año pasado			El año pasado		
El año ante pasado			El año ante pasado		

En los últimos 3 años, ¿qué cantidad de ingreso ha recibido de otras fuentes de ingreso? Como lo son los pagos del seguro social, de planes de jubilación, manutención de menores, y de pensión de alimenticia.

ESPOSO			ESPOSA		
	Cantidad	Fuente (s)		Cantidad	Fuente (s)
Este año (en lo que va del año)			Este año (en lo que va del año)		
El año pasado			El año pasado		
El año ante pasado			El año ante pasado		

¿Ha usted preparado todas sus declaraciones de impuestos? Si la respuesta es NO, por favor enumere los años por los cuales no ha preparado la declaración de impuestos.

GASTOS (Lista J) – Por favor enumerar todos los gastos regulares mensuales, incluyendo una cantidad mensual para artículos en los que se gasta menos, a menudos, como en la ropa, las reparaciones en el hogar, etc.

Renta/Hipoteca

☐ El seguro esta incluido en el pago

☐ Los impuestos están incluidos en el pago

Segunda hipoteca

Asociación de propietarios (HOA, por sus siglas en ingles) / Cuota de condominio

Utilidades

Electricidad y calefacción

Agua y alcantarillado

Teléfono/Internet/Cable

Teléfono celular/beeper

Otros:

Mantenimiento del hogar

Comida

Ropa

Lavandería y limpieza en seco

Medico y dentista

Transportación (gasolina y reparaciones/mantenimiento)

Pasatiempo

Contribuciones caritativas

Seguro (el cual no esta incluido en el cheque)

Vivienda

Vida

Salud

Auto

Otros:

Impuestos:

Mensualidades de pagos

Auto

Otros:

Otros:

Orden judicial de pensión alimenticia/manutención

Pagos a dependientes que no vivan en su casa

Cuidado de niños

Gastos del negocio (adjunte una lista)

Otros:

Otros:

Otros:

Otros:

¿Espera usted algún cambio que podría aumentar o disminuir sus gastos dentro del próximo año? Si la respuesta es sí, por favor, explique:

Propiedad de un Negocio Si usted ha sido el propietario de un negocio (ya sea de usted, con alguien más, o es dueño de inversiones en una compañía), por favor rellene lo siguiente:

En los últimos 3 años, ¿ha sido dueño de su propio negocio? SI ☐ No ☐

En los últimos 3 años, ¿ha sido dueño de por lo menos 5 % de cualquier negocio? SI ☐ No ☐

Nombre del negocio _____

dirección: _____ Fechas de operación: _____

_____ Tipo de negocio: _____

Copropietario(s) y de que cantidad es propietario: _____ ¿Todavía esta operando el negocio? _____

☐ Propietario único del negocio

☐ LLC o LLP

☐ Sociedad

☐ Corporación

Tipo de entidad:

Por favor proporcione copias de los documentos de formación del negocio.

Por favor proporcione el nombre, la dirección y el título de cada persona que tenga el negocio y o los archivos de la contabilidad del negocio:

Nombre: _____ dirección: _____
Título: _____

Nombre: _____ dirección: _____
Título: _____

En los últimos 3 años, ¿ha el negocio presentado sus propias declaraciones de impuestos? Si la respuesta es sí, por favor, proporcione copias.

Valor del negocio: _____ Cantidad que debe el negocio: _____

INGRESOS Y GASTOS:

Fuente de ingreso? _____

Cantidad de ingreso mensual: _____

GASTOS MENSUALES:

Renta/Hipoteca	Publicidad	Pagos de cuotas
Arreglos/mantenimiento	Cuotas del banco	Pagos de contrato
Utilidades	Gastos de oficina	Mantenimiento de equipos
Seguro	Cuotas/publicidad	Suministros/materiales
Impuestos	Lavandería/Limpieza	Otros:
Sueldo/Comisiones	Viajes/entretenimiento	
Beneficios	Transporte	
		Total de gastos mensuales

En los últimos 90 días, ¿ha usted pagado a algún acreedor la suma de \$600.00? Estos pagos pudieron haber sido en una cantidad fija o en varios pagos que sumen un total o más de \$600.00.

Nombre y dirección del acreedor	Fechas de los pagos	¿Que cantidad pago?	¿Qué cantidad debe al acreedor?

En este año, ¿ha usted devuelto dinero prestado a algún familiar?

Nombre y dirección del acreedor	Fechas de los pagos	Cuanto pago?	Cuanto se debe al acreedor?

En los últimos 12 meses, ¿ha usted vendido, transferido, o dado un artículo de valor de más de \$50? Si la respuesta es sí, por favor rellene lo siguiente:

Nombre de la persona a quien le hizo la transferencia y parentesco al deudor, si es que existe alguno.	Fecha de la transferencia	Artículo(s) que se transfirió	Valor del artículo(s)

En el último año, ¿es usted un demandando en una demanda en la corte? Si la respuesta es sí, rellene lo siguiente. Por favor proporcione copias de cualquier documento que tenga de la corte.

Nombre de la persona que lo esta demandando	Número de caso	Corte en la cual esta siendo demandado	Situación actual de la demanda

En el último año, ¿es usted un demandante contra alguien o ha demandado a alguien en una demanda en la corte? Si la respuesta es sí, rellene lo siguiente. Por favor proporcione copias de cualquier documento que tenga de la corte.

Nombre de la persona o compañía a quien esta demandando	Numero de caso	Corte en la cual usted esta demandando	Situación actual de la demanda

En los últimos 3 años, ¿ha sido su salario embargado o han sido sus activos reposéidos o parte de embargos o una ejecución de hipotecaria? Si la respuesta es si, rellene lo siguiente. Por favor proporcione copias de cualquier documento que tenga de la corte.

Nombre de la persona o compañía que tomo los activos.	Fecha en que tomaron el salario o los activos	¿Que tomaron?	Valor de lo que tomaron

Enumere todas las cuentas de banco que haya cerrado y las que le han cerrado en el último año:

Nombre del banco	Número de cuenta	Fecha en la que se cerro la cuenta	Cantidad que había en la cuenta cuando se cerró.

En los últimos 90 días, ¿ha alguna cooperativa de ahorro y crédito o banco tomado dinero de sus cuentas para saldar alguna deuda? Si la respuesta es sí, por favor, conteste lo siguiente: por ejemplo, tarifas por cheques devueltos, tarifas por rebasar el límite, etc.

Nombre del banco	Fecha en que se tomo	Cantidad que se tomo	Razón por la cual se tomo el dinero

En los últimos 3 años, ¿ha usted tenido cajas de seguridad?

¿Tiene usted alguna propiedad que pertenezca a otra persona?

SI ☐ No ☐

SI ☐ No ☐