Income verification must take place using one or more of the following documents:

- **Pay Stubs (most recent pay periods)**
  - Weekly - submit 4 consecutive pay stubs
  - Bi-weekly - submit 2 consecutive pay stubs
  - Semi-monthly - submit 2 consecutive pay stubs
  - Monthly - submit at least 1 full month's pay stub

- **2025 Tax Records -** W-2s, 1099s, or 1040-Pages 1 & 2
  - **Award letter from the Social Security Administration**
  - **Award letter from the Employment Security Commission**
  - **Award letter from Department of Veterans Affairs**
  - **for Military Retirement or Disability)**

- **Child Support : ALL. Even if received for another child living in the home**
  - History printout from https://nchildsupport.com
  - History letter from NC Child Support Enforcement office
  - If child support does not go through the court system, a signed letter from the award, amount paid monthly.

- **Employer written statements**
  - Must reflect the employee's most recent pay periods
  - Must include the amount and *frequency* of pay *(including overtime)*
  - Must be signed by the employer
  - Documented on letterhead (if *available*)

- **NC-PreK Employment Verification Form** (filled out and signed by employer – no parent)
- **Signed statement when the individual claims to have no income**

- **Signed statement when the individual claims to have no income**
  This is located on the Income Worksheet (page 7) of the application

- **Self-employed individuals**
  - 2025 Tax Records: 1099s or 1040-Pages 1 & 2 and Schedule C Profit or Loss
  - If no tax documentation is provided
  - Bank statements for business minus 20% from total income (per previous 3 months)
  - Bank statements for business minus itemized expense receipts (for previous 3 months)
  - Business bank statements, check copies for payment of services, itemized income report, itemized expense report

- **If a family member has started a new job**
  - Letter from the employer stating pay rate, pay schedule, and number of hours per pay period
  - Additional pay stubs will be required to determine eligibility accurately.

**If you receive other types of income, please contact our office for acceptable forms of verification.

La verificación de ingresos debe realizarse utilizando uno o más de los siguientes documentos:

- **Talones de cheque (incluir 4 talones de cheques más recientes)**
  - Semanal - incluir 4 talones más recientes
  - Quincenal - incluir 2 talones consecutivos recientes
  - Cada 2 semanas - incluir 2 talones consecutivos recientes
  - Mensual - incluir 1 talón más reciente

- **Impuestos del 2025 -** W-2s, 1099s, o 1040
  - **Carta de la Administración del Seguro Social**
  - **Carta del Departamento de Asuntos de Veteranos**
  - **(para Retiro Militar o Discapacidad)**

- **Manutención de menores: TODO – aunque haya recibido por otro niño que vive en su hogar**
  - Historial imprimido de la página https://nchildsupport.com
  - Carta de historial de NC Child Support Enforcement office
  - Si la manutención de los hijos no pasa por el sistema judicial, una carta firmada del pagador indicando la cantidad pagada mensualmente.

- **Declaraciones escritas del empleador**
  - Debe reflejar los períodos salariales más recientes del empleado
  - Debe incluir la cantidad y la frecuencia de pago
  - *(incluidas las* horas extras)
  - Debe ser firmado por el empleador
  - Documentado con membrete (i está disponible)

- **Formulario de verificación de empleo NC-PreK** (rellenado y firmado por el empleador – no los padres)
- **Declaración firmada cuando el individuo reclama no tener ingresos**
  Esto se encuentra en la Hoja de Trabajo de Ingresos (página 7) de la solicitud

- **Trabajo propio**
  - Impuestos del año 2025: 1099s o 1040-incluyendo ganancias o pérdidas
  -
  - Estados de cuenta bancaria para la empresa menos 20% de los ingresos totales (para 3 meses anteriores)
  -
  - Estados de cuenta bancaria para la empresa menos recibos de gastos detallados (para 3 meses anteriores)
  -
  - Estado de cuenta bancaria de negocios, copias de
  - oficinas para el pago de servicios, informe de ingresos detallado, informe de gastos detallado

- **Si un miembro de la familia ha comenzado un nuevo trabajo**
  - Carta del empleador indicando tasa de pago, frecuencia de pago, y número de horas por período de pago

  Se requerirán talones de cheque adicionales para determinar la elegibilidad

** Si recibe otros tipos de ingresos, póngase en contacto con nuestra oficina para obtener formas aceptables de verificación.

1406-A S Pollock Street – Selma, NC 27576 ● 919-975-2522 ●prek@pfcjc.org
https://pfcjoco.org