

Bankruptcy Worksheet / Hoja de Trabajo de la Bancarrota **Instructions / Instrucciones**

Please answer these questions carefully. The information you give us will be used to compile the schedules the Court requires to have your bankruptcy case approved. Your answers will determine what will be on your bankruptcy petition. Any errors, omissions or misrepresentations may seriously affect the discharge of your debts (meaning that you may need to pay them despite your having filed for bankruptcy). Discuss this with your attorney. *Conteste por favor estas preguntas con cuidado. La información que usted nos da seremos utilizados para compilar los horarios que el Tribunal requiere a tener su caso de insolvencia aprobado. Sus respuestas determinarán lo que estará en su petición de insolvencia. Cualquier error, las omisiones o las tergiversaciones pueden afectar gravemente la descarga de sus deudas (significando que usted puede necesitar para pagarlos a pesar de su habiendo archivado para la insolvencia). Discuta esto con su abogado.*

Where space permits, answer the questions on this questionnaire. However, do not let the size of the space available determine the extent of your response. If additional space is necessary, use a separate sheet or the back of this form, identifying by number and letter the question answered. A question asking for a date, or when something happened, can usually be answered with the month and year only. A question asking for an address must include the ZIP code, along with a complete street or post office box address. *Donde espacio permite, contesta las preguntas en este cuestionario. Sin embargo, no permitió que el tamaño del espacio disponible determine la extensión de su respuesta. Si espacio adicional es necesario, utiliza una hoja separada o la espalda de esta forma, identificando por número y carta la pregunta contestada. Una pregunta que pide una fecha, o cuando algo sucedió, puede ser contestado generalmente con el mes y el año sólo. Una pregunta que pide una dirección debe incluir el código postal, junto con una dirección completa de la calle o el apartado de correos*

There are many parts of the worksheet that will ask you to place a value on property that you own. Please use the following as a guideline for determining those values: *Hay muchas partes de la hoja de trabajo que pedirá que usted coloque un valor en la propiedad que usted posee. Utilice por favor el siguiente como una pauta para determinar esos valores:*

Personal Property & Household Goods: When filling out this part of the worksheet, use a "replacement value" without deductions for cost of sale or marketing. That means the price a retail merchant would charge for property of that kind considering the age and condition for the property at the time the value is determined (consignment shops, eBay, etc.). Cars should be valued by the N.A.D.A. Official Used Car Guide. You attorney will look this up for you. *Personal Property & Household Goods: Al llenar esta parte de la hoja de trabajo, utiliza un "valor de reposición" sin deducciones para el costo de venta o marketing. Eso significa el precio que un comerciante de la venta al por menor cargaría para la propiedad de esa clase teniendo en cuenta la edad y la condición para la propiedad en aquel momento el valor es determinado (tiendas de consignación, eBay, etc.). Los coches deben ser valorados por la N. UN. D. UN. El funcionario Utilizó Guía de Coche. Usted abogado mirará esto arriba para usted.*

Real Property: When valuing real property (land and any structures built on it), indicate the appraised tax value from your yearly property tax statement or, alternatively, base the value upon what similar properties in your area are bringing. *Real Property: Al valorar bienes raíces (tierra y cualquier estructura construyeron en ello), indica el valor valorado de impuesto de su declaración anual de impuesto sobre la propiedad inmobiliaria o, alternativamente, se basa el valor sobre qué propiedades semejantes en su área trae.*

The instructions in this questionnaire should answer most of your questions. In addition, we have tried to eliminate "legalese" (or lawyer talk) by using clear and simple language. Where terms are used that we feel might be unfamiliar to you, we try to provide clear definitions. Nonetheless, if you find any questions unclear, please call, as accuracy at this stage is of utmost importance. *Las instrucciones en este cuestionario deben contestar la mayor parte de sus preguntas. Además, hemos tratado de eliminar la "jerga legal" (o conversación de abogado) utilizando el idioma claro y sencillo. Donde términos son utilizados que nosotros nos sentimos quizás sea no familiarizado a usted, nosotros tratamos de proporcionar definiciones claras. Sin embargo, si usted encuentra cualquier pregunta poco clara, por favor llamada, como certeza en esta etapa es de la importancia suprema.*

Remember, these questions must be answered fully and accurately. If you absolutely cannot remember, find out, or guess with reasonable accuracy, answer "Unknown." The effort you expend now will help determine how quickly your bankruptcy can be filed and how complete your discharge will be. *Recuerde, estas preguntas deben ser contestadas completamente y exactamente. Si usted absolutamente no puede recordar, poder averiguar, ni adivina con certeza razonable, la respuesta "Desconocida". El esfuerzo que usted gasta ahora ayudará a determinar cuán rápidamente su insolvencia puede ser archivada y cómo completa su descarga será.*

Please Initial: Debtor _____ Joint Debtor/Spouse _____

Documents Needed / Documentos Necesitados

You will need to bring the following documents to our office when you come in to go over your completed worksheet. It is very important that you bring these items with you: *Usted necesitará para traer los documentos siguientes a nuestra oficina cuando usted entra repasar su hoja de trabajo completada. Es muy importante que usted traiga estos artículos con usted:*

Use this page as a checklist as you gather the documents *Utilice esta página como una lista de verificación como usted reúne los documentos*

- 1. Copies of any promissory notes, Deeds of Trust, property tax statements, or contracts on any real estate you own or are buying.** *Las copias de cualquier pagaré, los Actos de Confianza, de declaraciones de impuesto sobre la propiedad inmobiliaria, o de los contratos en cualquier bienes raíces usted posee o compra.*
- 2. Copies of any notes or retail installment contracts from banks, credit unions, finance companies or other lenders. Also, any security agreements or other documents listing your property as collateral for the purchase of cars, furniture, mobile homes, other personal property, or cash loans.** *Las copias de cualquier contratos a plazos de nota o venta al por menor de bancos, las uniones de crédito, financian las compañías o a otros prestamistas. También, cualquier acuerdos de garantía u otros documentos que listan su propiedad como colateral para la compra de coches, de los muebles, de las caravanas, de otros bienes muebles, o de préstamos de dinero efectivo.*
- 3. Current statements and bills from all creditors for which we do not have information. Creditors with a zero balance may not need to be included; check with your attorney.** *Las declaraciones y las cuentas actuales de todos acreedores para que nosotros no tenemos información. Los acreedores con un equilibrio cero no pueden necesitar para ser incluidos; cheque con su abogado.*
- 4. Tax returns for last four (4) years and corresponding state income tax returns for the same period.** *Las declaraciones de renta para último cuatro (4) años y correspondientes declaraciones de impuestos de estado para el mismo período*
- 5. Pay stubs for the last six (6) months from all current employers.** *La paga golpea para el último seis (6) meses de todos empleadores actuales.*
- 6. Proof of Insurance. If the policy is new, please provide the "binder" which is issued until the policy is in full force. If the policy is not new, then please provide the declarations page. Insurance information must state, at a minimum, the names of the insureds (you and other drivers in the case of car insurance), the policy number, the collateral that is insured, and the loss payee (the company(ies) that have liens on the property).** *La prueba de Seguro. Si la política es nueva, proporciona por favor la "carpeta" que es publicada hasta que la política esté en la fuerza llena. Si la política no es nueva, entonces proporciona por favor la página de declaraciones. La información del seguro debe indicar, en un mínimo, los nombres del insureds (usted y otros conductores en el caso de seguro de automóvil), el número de política, la garantía colateral que es asegurada, y el beneficiario de pérdida (la compañía (Y) eso tiene gravámenes en la propiedad).*
- 7. All legal documents pertaining to divorces or lawsuits which are pending or which have been finalized in the past 24 months.** *Todos documentos legales que pertenecen a divorcios o pleitos que está pendientes o que ha sido completado en los pasados 24 meses.*
- 8. Copies of all life insurance policies that have a cash value. You do not need to bring copies of term life policies.** *Las copias de todas políticas de seguros de vida que tienen un valor en dinero. Usted no necesita para traer copias de políticas de vida de término.*
- 9. All judgments or court orders entered against you or in your favor.** *Todos juicios o corteja órdenes entradas contra usted o en su favor.*
- 10. All executory contracts; for instance, leases, contracts for sale or deed and lease-purchase contracts.** *Todos contratos del executorio; por ejemplo arrendamientos, los contratos en venta o el acto y la arrendamiento compra contratan*

Client Information / Información de Cliente

Primary Debtor Male Female
Deudor Primario Hombre Mujer

SR, JR, _____

Spouse/ Joint Debtor Male Female
Deudor Conjunto Hombre Mujer

SR, JR, _____

Last Name / Apellido First / Primero MI

Home Address / Domicilio Particular

Mailing Address (if Different)/La Dirección de envío (si Diferente)

City/ State/ Zip Code / Ciudad / Estado / Código Postal

County of Residence / El condado de Residencia

Social Security/Tax ID Number / Seguro Social / Número de Impuesto

Last Name / Apellido First / Primero MI

Home Address / Domicilio Particular

Mailing Address (if Different)/La Dirección de envío (si Diferente)

City/ State/ Zip Code / Ciudad / Estado / Código Postal

County of Residence / El condado de Residencia

Social Security/Tax ID Number / Seguro Social / Número de Impuesto

Means of Contact: enter all contact information and check which you would prefer we use.
Los medios de Contacto: entra toda información de contacto y cheque que usted preferirían que utilizamos.

Home telephone / Teléfono de Casa: _____

Debtor work / trabajo del deudor: _____ Ext: _____ Cell/ Célular: _____

Spouse work / trabajo del esposo/a: _____ Ext: _____ Cell/ Célular: _____

Other/ Otro: _____ E-mail: _____

Emergency contact information: only to be used when we are unable to reach you at any of the above contacts. Discretion will be used.
La información de contacto de emergencia: Sólo ser utilizado cuando podemos non alcanzarle en cualquiera del encima de contactos. La discreción será utilizada.

Name / Nombre: _____ Relationship / Relacion: _____

Address/ Dirección: _____

Telephone / Teléfono: _____

Aliases/other names used in last six(6) years and dates used / Los nombres de aliases/otro utilizaron en último seis (6) años y fechas utilizaron:

Primary Debtor / Deudor Primario
1. _____ aka fka
_____ dba fdba

2. _____ aka fka
_____ dba fdba

Joint Debtor/Spouse / Deudor Conjunto
1. _____ aka fka
_____ dba fdba

2. _____ aka fka
_____ dba fdba

Please Initial: Debtor _____ Joint Debtor/Spouse _____

Dependents / Dependientes

If married and filing individually, please include your spouse/partner as a dependent (use additional sheets if necessary.) / Si está casada y la limadura individualmente, incluye por favor a su esposo/socio como dependiente (las hojas adicionales del uso en caso de necesidad.)

Name / Nombre	Age / Edad	Relationship / Relación

Occupation / Ocupación

	Primary Debtor / Deudor primario	
	Job #1 / Trabajo #1	Job #2 / Trabajo #2
Occupation / Ocupación	_____	_____
Employer / Empleo	_____	_____
How Long? / ¿Cuanto tiempo?	_____	_____
Address / Dirección	_____	_____
City/State/Zip / Ciudad/estado/ Código Postal	_____	_____
Telephone # / Teléfono #	_____	_____

	Spouse/Partner/Joint Debtor / Esposo/socio/deudor común	
	Job #1 / Trabajo #1	Job #2 / Trabajo #2
Occupation / Ocupación	_____	_____
Employer / Empleo	_____	_____
How Long? / ¿Cuanto tiempo?	_____	_____
Address / Dirección	_____	_____
City/State/Zip / Ciudad/estado/ Código Postal	_____	_____
Telephone # / Teléfono #	_____	_____

Real and Personal Property / Granja y Posesiones Personal

Please complete the following worksheet. Your responses will assist us in determining the most beneficial approach to your case. We will ask that you assign a value to your real property. When valuing real property (land and any structures built on it), indicate the appraised tax value from your yearly property tax statement or, alternatively, base the value upon what similar properties in your area are bringing. *Termine por favor la hoja de trabajo siguiente. Sus respuestas nos asistirán en la determinación del acercamiento más beneficioso a su caso. Preguntaremos que usted asigna un valor a su característica verdadera. Al valorar la característica verdadera (tierra y cualesquieres estructuras construidas en ella), indique el valor valorado del impuesto de su declaración anual de la contribución territorial o, base alternativomente el valor sobre qué características similares en su área están trayendo.*

YOUR HOMESTEAD / SU GRANJA

Address / Dirección	Amount Owed / Cantidad debida	\$
	Monthly Payment / Cuota	\$
	Type of Loan (VA, FHA, Conventional)/ <i>Tipo de préstamo (VA, FHA, convencionales)</i>	
	Market Value / Valor comercial	\$
	Lienholder Name / Nombre de Lienholder	
Lienholder Telephone / Teléfono de Lienholder		
Legal Description / Descripción legal Arrears / Atrasos		
Who owns it? <input type="checkbox"/> Husband <input type="checkbox"/> Wife <input type="checkbox"/> Joint <input type="checkbox"/> Community / ¿Quién lo posee? <input type="checkbox"/> Marido <input type="checkbox"/> Esposa <input type="checkbox"/> Empalme <input type="checkbox"/> Comunidad		

OTHER REAL PROPERTY / OTRA GRANJAS

Address / Dirección	Amount Owed / Cantidad debida	\$
	Monthly Payment / Cuota	\$
	Type of Loan (VA, FHA, Conventional)/ <i>Tipo de préstamo (VA, FHA, convencionales)</i>	
	Market Value / Valor comercial	\$
	Lienholder Name / Nombre de Lienholder	
Lienholder Telephone / Teléfono de Lienholder		
Legal Description / Descripción legal Arrears / Atrasos		
Who owns it? <input type="checkbox"/> Husband <input type="checkbox"/> Wife <input type="checkbox"/> Joint <input type="checkbox"/> Community / ¿Quién lo posee? <input type="checkbox"/> Marido <input type="checkbox"/> Esposa <input type="checkbox"/> Empalme <input type="checkbox"/> Comunidad		

OTHER REAL PROPERTY #2 / OTRA GRANJAS #2

Address / Dirección	Amount Owed / Cantidad debida	\$
	Monthly Payment / Cuota	\$
	Type of Loan (VA, FHA, Conventional)/ <i>Tipo de préstamo (VA, FHA, convencionales)</i>	
	Market Value / Valor comercial	\$
	Lienholder Name / Nombre de Lienholder	
Lienholder Telephone / Teléfono de Lienholder		
Legal Description / Descripción legal Arrears / Atrasos		
Who owns it? <input type="checkbox"/> Husband <input type="checkbox"/> Wife <input type="checkbox"/> Joint <input type="checkbox"/> Community / ¿Quién lo posee? <input type="checkbox"/> Marido <input type="checkbox"/> Esposa <input type="checkbox"/> Empalme <input type="checkbox"/> Comunidad		

Please Initial: Debtor _____ Joint Debtor/Spouse _____

Personal Property / Posesiones Personal

When filling out this part of the worksheet, use a "replacement value" without deductions for cost of sale or marketing. That means the price a retail merchant would charge for property of that kind considering the age and condition for the property at the time the value is determined (consignment shops, eBay, etc). Cars should be valued by the N.A.D.A. Official Used Car Guide. You attorney will look this up for you. / Al completar esta parte de la hoja de trabajo, utilice un "valor de reemplazo" sin las deducciones para el coste de venta o de comercialización. Eso significa que el precio que un comerciante al por menor practicaría para la característica de eso bueno considerando la edad y la condición para la característica cuando se determina el valor (el envío hace compras, eBay, etc). Los coches se deben valorar por el N.A.D.A. Guía usada funcionario del coche. Usted abogado mirará esto para arriba para usted. **Please use additional sheets if you are asked to list each piece of property separately.** / Utilice por favor las hojas adicionales si le piden enumerar cada pedazo de la característica por separado.

Indicate who owns each item by entering one of the following in the column labeled "Owner":

Indique quién posee cada artículo inscribiendo uno del siguiente en la columna etiquetada "Dueño":

H=Husband / Marido W=Wife / Esposa J=Joint / Empalme C=Community / Comunidad

Type of Property / Tipo de característica	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
1. Cash on Hand / Efectivo en la mano	\$	\$

	Description / Descripción:	
	Owner? / ¿Dueño?	

2. Checking/Savings Accounts, Thrift Accounts, CDs, etc. / Comprobando/las cuentas de ahorros, ahorro consideran, los CDes, etc.			
Type of Account / Tipo de cuenta	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$

3. Security Deposits with Landlords, Utilities, etc. / Depósitos de seguridad con los propietarios, las utilidades, el etc			
Holder's Name / Nombre del sostenedor	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$

4. Household Goods and Furnishings / Mercancías y mobiliarios de casa				
Item / Artículo	Quantity / Cantidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
<input type="checkbox"/> Television / Televisión			\$	\$
<input type="checkbox"/> Entertainment Center / Centro de hospitalidad			\$	\$
<input type="checkbox"/> Stereo Receiver / Receptor estéreo			\$	\$
<input type="checkbox"/> DVD Player / Jugador de DVD			\$	\$
<input type="checkbox"/> VCR / VCR			\$	\$
<input type="checkbox"/> CD Player / Lector de cd			\$	\$
<input type="checkbox"/> Record Player / Tocabiscos			\$	\$
<input type="checkbox"/> Speakers / Altavoces			\$	\$
<input type="checkbox"/> Recliner / Recliner			\$	\$

Indicate who owns each item by entering one of the following in the column labeled "Owner":

Indique quién posee cada artículo inscribiendo uno del siguiente en la columna etiquetada "Dueño":

H=Husband / Marido W=Wife / Esposa J=Joint / Empalme C=Community / Comunidad

4. (cont.) Household Goods and Furnishings / (continuado.) Mercancías y mobiliarios de casa	Quantity / Cantidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
<input type="checkbox"/> Coffee Tables / Mesas de café			\$	\$
<input type="checkbox"/> End Tables / Mesas del extremo			\$	\$
<input type="checkbox"/> Lamps / Lámparas			\$	\$
<input type="checkbox"/> Piano / Piano			\$	\$
<input type="checkbox"/> Musical Instrument / Instrumento Musical			\$	\$
<input type="checkbox"/> Computer Equipment / Computadora			\$	\$
<input type="checkbox"/> Dinner Table / Mesas de cena			\$	\$
<input type="checkbox"/> Dining Chairs / Sillas de Mesas			\$	\$
<input type="checkbox"/> Stove/Oven / Estufa/horno			\$	\$
<input type="checkbox"/> Dishwasher / Lavaplatos			\$	\$
<input type="checkbox"/> Microwave / Microonda			\$	\$
<input type="checkbox"/> Refrigerator / Refrigerador			\$	\$
<input type="checkbox"/> Freezer / Congelador			\$	\$
<input type="checkbox"/> Dresser / Aparador			\$	\$
<input type="checkbox"/> Armoire / Armoire			\$	\$
<input type="checkbox"/> Nightstand / Nightstand			\$	\$
<input type="checkbox"/> Mirror / Espejo			\$	\$
<input type="checkbox"/> Bed / Cama			\$	\$
<input type="checkbox"/> Sofa / Sofá			\$	\$
<input type="checkbox"/> Love Seats / Asiento del amor			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

5. Books, Pictures, Music, Art, and Other Collections / Libros, cuadros, música, arte, y otras colecciones				
Item / Artículo	Quantity / Cantidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
<input type="checkbox"/> Books / Libros			\$	\$
<input type="checkbox"/> Pictures / Cuadros			\$	\$
<input type="checkbox"/> Stamps / Estampillas			\$	\$
<input type="checkbox"/> Art / Arte			\$	\$
<input type="checkbox"/> Antiques (please specify) / Antigüedades (especifique por favor)			\$	\$
<input type="checkbox"/> Figurines / Figurines			\$	\$
<input type="checkbox"/> Statues / Estatuas			\$	\$
<input type="checkbox"/> Sports Cards / Tarjetas de los deportes			\$	\$
<input type="checkbox"/> Sports Memorabilia / Memorabilia de los deportes			\$	\$
<input type="checkbox"/> Movies / Películas			\$	\$
<input type="checkbox"/> Music / Música			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

Indicate who owns each item by entering one of the following in the column labeled "Owner":

Indique quién posee cada artículo inscribiendo uno del siguiente en la columna etiquetada "Dueño":

H=Husband / Marido W=Wife / Esposa J=Joint / Empalme C=Community / Comunidad

6. Clothing / Ropa	Quantity / Cantidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
<input type="checkbox"/> Wearing Apparel / Ropa			\$	\$
<input type="checkbox"/> Accessories / Accesorios			\$	\$
<input type="checkbox"/> Shoes / Zapatos			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

7. Furs and Jewelry / Pieles y Joyería				
Item / Artículo	Quantity / Cantidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
<input type="checkbox"/> Wedding Rings / Anillos de bodas			\$	\$
<input type="checkbox"/> Engagement / Anillos Contrato			\$	\$
<input type="checkbox"/> Watches / Relojes			\$	\$
<input type="checkbox"/> Fur Coats / Abrigos de pieles			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

8. Firearms, Sports, Photographic, and/or Hobby Equipment / Equipo de los armas de fuego, de los deportes, fotográfico, y/o de la manía				
Item / Artículo	Quantity / Cantidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

9. Cash Value of Insurance Policies (The amount of cash to which you have access. Do not include "term" policies.) / Valor de efectivo de las pólizas de seguro (La cantidad de efectivo a la cual usted tiene acceso. No incluya las pólizas del "término".)				
Issuer of Policy / Emisor de la póliza	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	

10. Annuities / Anualidades				
Issuer / Emisor	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	

11. Education IRAs or State Tuition Plans (Must provide proof) / Educación IRAs o planes de la cuota del estado (Debe proporcionar la prueba)				
Account / Cuenta	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos	
		\$	\$	
		\$	\$	

Indicate who owns each item by entering one of the following in the column labeled "Owner":

Indique quién posee cada artículo inscribiendo uno del siguiente en la columna etiquetada "Dueño":

H=Husband / Marido W=Wife / Esposa J=Joint / Empalme C=Community / Comunidad

12. IRAs, ERISA, Keogh, or Other Pension Plans / IRAs, ERISA, Keogh, u otros planes de jubilación

Company/Issuer / Compañía/emisor	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$

13. Stocks and/or Interests in Business(es) / Acción e intereses en negocios

Company / Compañía	No. Shares / No. Partes	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

14. Interests in Partnerships or Joint Ventures / Intereses en sociedades o empresa a riesgo compartido

Description / Descripción	% Interest / % del interés	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

15. Government and/or Corporate Bonds / Gobierno y/o enlaces corporativos

Company or Govt. Entity / Compañía o Govt. Entidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$

16. Accounts Receivable / Cuentas por cobrar

Account / Cuenta	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$

17. Alimony, Maintenance, or Other Support or Settlements /

Alimentos, mantenimiento, u otra ayuda o establecimientos

Item / Artículo	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$

18. Other Liquidated Debts including Tax Refund(s) / Otras deudas liquidadas incluyendo devoluciones fiscales

Tax Year / Año de impuesto	Name of Filer (if tax refund) / Nombre del limador (si devolución fiscal)	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

Indicate who owns each item by entering one of the following in the column labeled "Owner":

Indique quién posee cada artículo inscribiendo uno del siguiente en la columna etiquetada "Dueño":

H=Husband / Marido W=Wife / Esposa J=Joint / Empalme C=Community / Comunidad

19. Future Interests, Life Estates, etc. / Intereses, estados de vida, etc. futuros.

Item / Artículo	% Interest % del interés	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

20. Interest in Estate of Decedent, Death Benefit Plan, Insurance, or Trust /

Interés en el estado de Decedent, del plan de ventaja de muerte, del seguro, o de la confianza

Item / Artículo	% Interest % del interés	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

21. Other Contingent and Unliquidated Claims Not Listed /

Otro contingente y demandas de Unliquidated no enumeradas

Item / Artículo	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$

22. Patents, Copyrights, and Other Intellectual Property /

Las patentes, el copyright, y la otra característica intelectual

Patent number(s), product(s), etc. / Números de la patente, productos, etc.	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$

23. Licenses, Franchises, or other Intangibles / Licencias, licencias, u otras cosas intangibles

Item / Artículo	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$

24. Customer Lists or Other Lists Containing Personal Information of Others (List attached) /

Listas del cliente u otras listas que contienen la información personal de otras (Lista unida)

Item / Artículo	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$

25. Automobiles, Motorcycles, Trailers, Mobile Homes, other Vehicles /

Automóviles, motocicletas, acoplados, hogares móviles, otros vehículos

Year, Make, and Model, Mileage / El año, hace, y modelo, kilometraje	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$

Indicate who owns each item by entering one of the following in the column labeled "Owner":

Indique quién posee cada artículo inscribiendo uno del siguiente en la columna etiquetada "Dueño":

H=Husband / Marido W=Wife / Esposa J=Joint / Empalme C=Community / Comunidad

26. Boats, Motors, and Accessories / Barcos, motores, y accesorios				
Year, Make, and Model or Engine Type / El año, hace, y modelo o tipo del motor	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	

27. Aircraft and Accessories / Avión y accesorios				
Year, Make, and Model or Accessory / El año, hace, y modelo o accesorio	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	

28. Office Equipment, Furniture, and Supplies (<input type="checkbox"/> Statement attached) / Mobiliario de oficinas, muebles, y fuentes (<input type="checkbox"/> Declaración unida)				
Item / Artículo	Quantity / Cantidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

29. Tools of Trade, Machinery, Fixtures, and Equipment/Supplies Used in Business (<input type="checkbox"/> Statement attached) Herramientas del comercio, de la maquinaria, de accesorios, y del equipo/de fuentes usadas en negocio (<input type="checkbox"/> Declaración unida)				
Item / Artículo	Quantity / Cantidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

30. Inventory (<input type="checkbox"/> Statement attached) / Inventario (<input type="checkbox"/> Declaración unida)				
Item / Artículo	Quantity / Cantidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

31. Animals (Pets, farm animals, etc.) / Animales (Animales domésticos, animales del campo, etc.)				
Animal / Animal	Quantity / Cantidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

32. Crops Growing or Harvested / Cosechas Crecimiento o cosechado				
Crop / Cosecha	Quantity / Cantidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

33. Farming Equipment or Implements / Equipo que cultiva o instrumentos				
Item / Artículo	Quantity / Cantidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

Indicate who owns each item by entering one of the following in the column labeled "Owner":

Please Initial: Debtor _____ Joint Debtor/Spouse _____

Indique quién posee cada artículo inscribiendo uno del siguiente en la columna etiquetada **“Dueño”**:

H=Husband / Marido W=Wife / Esposa J=Joint / Empalme C=Community / Comunidad

34. Farming Supplies, Chemicals, and Feed / Cultivar fuentes, los productos químicos, y la alimentación

Item / Artículo	Quantity / Cantidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

35. Other Personal Property (Items not already listed.) / La otra característica personal (Artículos enumerados no ya.)

Item / Artículo	Quantity / Cantidad	Owner / Dueño	Value / Valor	Liens / Embargos preventivos
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

For staff use only / Para el uso del personal solamente

Exemption Scheme to use:	<input type="checkbox"/> State	<input type="checkbox"/> Federal (if applicable)
<i>Esquema de la exención a utilizar:</i>	<input type="checkbox"/> Estado	<input type="checkbox"/> Federal (si fuera aplicable)

Remember, BankruptcyPRO allows state and federal exemptions to be applied at the same time (if your state allows the use of federal bankruptcy exemptions) so that the program can calculate and present both options. Defaults for each property category can also be set. *Recuerde, BankruptcyPRO permite el estado y las exenciones federales que se aplicarán al mismo tiempo (si su estado permite el uso de las exenciones federales de la bancarrota) de modo que el programa pueda calcular y presentar ambas opciones. Los defectos para cada categoría de la característica pueden también ser fijados.*

Creditors / Acreedores

Please list **SECURED** and **PRIORITY** creditors first, followed by **UNSECURED** creditors. *Por favor lista ASEGURADA y de la PRIORIDAD acreedores primero, seguido por los acreedores SIN GARANTÍA.*

If additional space is needed, please provide the same information on a separate page. *Si el espacio adicional es necesario, proporcione por favor la misma información en una página separada.*

What is a secured debt? A secured debt is a debt which has collateral or security in the form of property.

Houses, land, cars, large appliances and furniture are all examples of secured debts if they have not already been paid off. *Cuál es a deuda asegurada? Una deuda asegurada es una deuda que tiene colateral o seguridad bajo la forma de característica. Las casas, la tierra, los coches, las aplicaciones grandes y los muebles son todos los ejemplos de deudas aseguradas si no se han pagado ya apagado.*

What is a priority debt? A priority debt is a tax or administrative debt. Monies owed to the Internal Revenue Service, child support arrearages, and other taxing authorities are the best examples of priority debt. If past due child support is owed, you must provide the name and address of the agency and the recipient. However, there are many circumstances where the IRS could also be a secured (if they have a lien on property) or even an unsecured debt (if the debt is too old). *Cuál es a deuda de la prioridad? Una deuda de la prioridad es un impuesto o una deuda administrativa. Los dineros debidos al servicio de renta pública, a los arrearages de la ayuda de niño, y a otras autoridades que gravan son los mejores ejemplos de la deuda de la prioridad. Si la ayuda de niño atrasada es debida, usted debe proporcionar el nombre y la dirección de la agencia y del recipiente. Sin embargo, hay muchas circunstancias donde el IRS podría también ser asegurado (si tienen un embargo preventivo en característica) o aún una deuda sin garantía (si la deuda es demasiado vieja).*

What is an unsecured debt? Unsecured creditors do not have any collateral to secure payment of your debt.

Examples include most credit cards, medical bills, and signature loans. *Cuál es deuda sin garantía? Los acreedores sin garantía no tienen colateral para asegurar el pago de su deuda. Los ejemplos incluyen la mayoría de las tarjetas de crédito, de las cuentas médicas, y de los préstamos de la firma.*

<input type="checkbox"/> Check here if you dispute this claim; Amount disputed: \$ _____			
<input type="checkbox"/> Compruebe aquí si usted disputa esta demanda; Cantidad disputada: \$ _____			
Creditor Name and Address / <i>Nombre y dirección del acreedor</i>	Whose Debt? / <i>¿De quién deuda?</i>	Date Incurred / <i>Fecha incurrida en</i>	
	<input type="checkbox"/> Husband / <input type="checkbox"/> Marido	Amount Owed / <i>Cantidad debida</i>	
	<input type="checkbox"/> Wife / <input type="checkbox"/> Esposa	Value of Collateral / <i>Valor del colateral</i>	
	<input type="checkbox"/> Joint / <input type="checkbox"/> Empalme	Contract Interest / <i>Interés del contrato</i>	%
	<input type="checkbox"/> Community / <input type="checkbox"/> Comunidad	Contract Pmt. / <i>Contrato Pmt.</i>	
Account No. / Considera no.:			
Description of Collateral (if any) / Descripción del colateral (si cualesquiera)			
Nature of lien (if secured); Nature of debt (if unsecured) / <i>Naturaleza del embargo preventivo (si está asegurado); Naturaleza de la deuda (si está sin garantía)</i>			
Attorney or Staff use only: <input type="checkbox"/> Secured <input type="checkbox"/> Priority <input type="checkbox"/> Special <input type="checkbox"/> Unsecured			
<input type="checkbox"/> Direct pay starting: _____		<input type="checkbox"/> In Plan at _____ %	
<input type="checkbox"/> Retain Collateral	<input type="checkbox"/> Surrender Collateral	<input type="checkbox"/> Redeem Collateral	<input type="checkbox"/> Reaffirm Debt
Remarks:			

<input type="checkbox"/> Check here if you dispute this claim; Amount disputed: \$ _____ <input type="checkbox"/> Compruebe aquí si usted disputa esta demanda; Cantidad disputada: \$ _____			
Creditor Name and Address / <i>Nombre y dirección del acreedor</i>	Whose Debt? / <i>¿De quién deuda?</i>	Date Incurred / <i>Fecha incurrida en</i>	
	<input type="checkbox"/> Husband / <i>Marido</i>	Amount Owed / <i>Cantidad debida</i>	
	<input type="checkbox"/> Wife / <i>Esposa</i>	Value of Collateral / <i>Valor del colateral</i>	
	<input type="checkbox"/> Joint / <i>Empalme</i>	Contract Interest / <i>Interés del contrato</i>	%
	<input type="checkbox"/> Community / <i>Comunidad</i>	Contract Pmt. / <i>Contrato Pmt.</i>	
Account No. / Considera no.:			
Description of Collateral (if any) / Descripción del colateral (si cualesquiera)			
Nature of lien (if secured); Nature of debt (if unsecured) / <i>Naturaleza del embargo preventivo (si está asegurado); Naturaleza de la deuda (si está sin garantía)</i>			
Attorney or Staff use only: <input type="checkbox"/> Secured <input type="checkbox"/> Priority <input type="checkbox"/> Special <input type="checkbox"/> Unsecured			
<input type="checkbox"/> Direct pay starting: _____		<input type="checkbox"/> In Plan at _____ %	
<input type="checkbox"/> Retain Collateral	<input type="checkbox"/> Surrender Collateral	<input type="checkbox"/> Redeem Collateral	<input type="checkbox"/> Reaffirm Debt
Remarks:			
<input type="checkbox"/> Check here if you dispute this claim; Amount disputed: \$ _____ <input type="checkbox"/> Compruebe aquí si usted disputa esta demanda; Cantidad disputada: \$ _____			
Creditor Name and Address / <i>Nombre y dirección del acreedor</i>	Whose Debt? / <i>¿De quién deuda?</i>	Date Incurred / <i>Fecha incurrida en</i>	
	<input type="checkbox"/> Husband / <i>Marido</i>	Amount Owed / <i>Cantidad debida</i>	
	<input type="checkbox"/> Wife / <i>Esposa</i>	Value of Collateral / <i>Valor del colateral</i>	
	<input type="checkbox"/> Joint / <i>Empalme</i>	Contract Interest / <i>Interés del contrato</i>	%
	<input type="checkbox"/> Community / <i>Comunidad</i>	Contract Pmt. / <i>Contrato Pmt.</i>	
Account No. / Considera no.:			
Description of Collateral (if any) / Descripción del colateral (si cualesquiera)			
Nature of lien (if secured); Nature of debt (if unsecured) / <i>Naturaleza del embargo preventivo (si está asegurado); Naturaleza de la deuda (si está sin garantía)</i>			
Attorney or Staff use only: <input type="checkbox"/> Secured <input type="checkbox"/> Priority <input type="checkbox"/> Special <input type="checkbox"/> Unsecured			
<input type="checkbox"/> Direct pay starting: _____		<input type="checkbox"/> In Plan at _____ %	
<input type="checkbox"/> Retain Collateral	<input type="checkbox"/> Surrender Collateral	<input type="checkbox"/> Redeem Collateral	<input type="checkbox"/> Reaffirm Debt
Remarks:			

<input type="checkbox"/> Check here if you dispute this claim; Amount disputed: \$ _____ <input type="checkbox"/> Compruebe aquí si usted disputa esta demanda; Cantidad disputada: \$ _____			
Creditor Name and Address / <i>Nombre y dirección del acreedor</i>	Whose Debt? / <i>¿De quién deuda?</i>	Date Incurred / <i>Fecha incurrida en</i>	
	<input type="checkbox"/> Husband / <input type="checkbox"/> Marido	Amount Owed / <i>Cantidad debida</i>	
	<input type="checkbox"/> Wife / <input type="checkbox"/> Esposa	Value of Collateral / <i>Valor del colateral</i>	
	<input type="checkbox"/> Joint / <input type="checkbox"/> Empalme	Contract Interest / <i>Interés del contrato</i>	%
	<input type="checkbox"/> Community / <input type="checkbox"/> Comunidad	Contract Pmt. / <i>Contrato Pmt.</i>	
Account No. / Considera no.:			
Description of Collateral (if any) / Descripción del colateral (si cualesquiera)			
Nature of lien (if secured); Nature of debt (if unsecured) / <i>Naturaleza del embargo preventivo (si está asegurado); Naturaleza de la deuda (si está sin garantía)</i>			
Attorney or Staff use only: <input type="checkbox"/> Secured <input type="checkbox"/> Priority <input type="checkbox"/> Special <input type="checkbox"/> Unsecured			
<input type="checkbox"/> Direct pay starting: _____		<input type="checkbox"/> In Plan at _____ %	
<input type="checkbox"/> Retain Collateral	<input type="checkbox"/> Surrender Collateral	<input type="checkbox"/> Redeem Collateral	<input type="checkbox"/> Reaffirm Debt
Remarks:			
<input type="checkbox"/> Check here if you dispute this claim; Amount disputed: \$ _____ <input type="checkbox"/> Compruebe aquí si usted disputa esta demanda; Cantidad disputada: \$ _____			
Creditor Name and Address / <i>Nombre y dirección del acreedor</i>	Whose Debt? / <i>¿De quién deuda?</i>	Date Incurred / <i>Fecha incurrida en</i>	
	<input type="checkbox"/> Husband / <input type="checkbox"/> Marido	Amount Owed / <i>Cantidad debida</i>	
	<input type="checkbox"/> Wife / <input type="checkbox"/> Esposa	Value of Collateral / <i>Valor del colateral</i>	
	<input type="checkbox"/> Joint / <input type="checkbox"/> Empalme	Contract Interest / <i>Interés del contrato</i>	%
	<input type="checkbox"/> Community / <input type="checkbox"/> Comunidad	Contract Pmt. / <i>Contrato Pmt.</i>	
Account No. / Considera no.:			
Description of Collateral (if any) / Descripción del colateral (si cualesquiera)			
Nature of lien (if secured); Nature of debt (if unsecured) / <i>Naturaleza del embargo preventivo (si está asegurado); Naturaleza de la deuda (si está sin garantía)</i>			
Attorney or Staff use only: <input type="checkbox"/> Secured <input type="checkbox"/> Priority <input type="checkbox"/> Special <input type="checkbox"/> Unsecured			
<input type="checkbox"/> Direct pay starting: _____		<input type="checkbox"/> In Plan at _____ %	
<input type="checkbox"/> Retain Collateral	<input type="checkbox"/> Surrender Collateral	<input type="checkbox"/> Redeem Collateral	<input type="checkbox"/> Reaffirm Debt
Remarks:			

Leases and Contracts / Arriendos y contratos

(Attach additional sheets if necessary) / (Hojas adicionales de la fijación en caso de necesidad)

QUESTION / PREGUNTA		
<p>Please state "Yes" or "No" in the box at left indicating whether or not you have unexpired leases or executory contracts of any kind? Leases include apartment leases, house leases, car leases, etc. Executory contracts include contracts for services, contracts for deed, contracts for sale, cell phone contracts, etc. If "Yes", please list all parties to the contract or lease, describe the nature of the interest, and attach copies of the lease or contract to this package. Please indicate whether you wish to assume (keep) or reject (end) the contract or lease by circling "Y" or "N" when asked. <i>¿Indique por favor "sí" o "no" en la caja en izquierdo indicando si o no usted tiene arriendos no vencidos o contratos ejecutivos de la clase? Los arriendos incluyen arriendos del apartamento, arriendos de la casa, arriendos del coche, el etc. Los contratos ejecutivos incluyen los contratos para los servicios, los contratos para el hecho, los contratos para la venta, los contratos del teléfono de la célula, el etc. Si "sí", enumere por favor todos los partidos al contrato o al arriendo, describen la naturaleza del interés, y una las copias del arriendo o del contrato a este paquete. Indique por favor si usted desea asumir (subsistencia) o rechazar (extremo) el contrato o arrendar circundando "Y" o "N" cuando está pedido.</i></p>		
DESCRIPTION (Type of contract/lease) / DESCRIPCIÓN (tipo de contrato/de arriendo)	NAME AND ADDRESS OF PARTY ON CONTRACT/LEASE: / NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL PARTIDO EN CONTRACT/LEASE:	NAME AND ADDRESS OF PARTY ON CONTRACT/LEASE: / NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL PARTIDO EN CONTRACT/LEASE:
ASSUME? Y or N ¿ASUMA? Y o N		
DESCRIPTION (Type of contract/lease) / DESCRIPCIÓN (tipo de contrato/de arriendo)	NAME AND ADDRESS OF PARTY ON CONTRACT/LEASE: / NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL PARTIDO EN CONTRACT/LEASE:	NAME AND ADDRESS OF PARTY ON CONTRACT/LEASE: / NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL PARTIDO EN CONTRACT/LEASE:
ASSUME? Y or N ¿ASUMA? Y o N		
DESCRIPTION (Type of contract/lease) / DESCRIPCIÓN (tipo de contrato/de arriendo)	NAME AND ADDRESS OF PARTY ON CONTRACT/LEASE: / NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL PARTIDO EN CONTRACT/LEASE:	NAME AND ADDRESS OF PARTY ON CONTRACT/LEASE: / NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL PARTIDO EN CONTRACT/LEASE:
ASSUME? Y or N ¿ASUMA? Y o N		

Monthly Income / Sueldo Mensual

	<u>Primary Debtor / Deudor Primario</u>	<u>Spouse/Joint Debtor / Esposo(a)/Deudor Común</u>		
	<u>Job #1 / Trabajo #1</u>	<u>Job #2 / Trabajo #2</u>	<u>Job #1 / Trabajo #1</u>	<u>Job #2 / Trabajo #2</u>
Pay Interval / <i>Intervalo de la paga</i>	_____			
(monthly, semi-monthly, weekly, bi-weekly) / <i>(mensual, semi-monthly, semanal, bisemanal)</i>	_____			
Gross \$/Month / Grueso Mensual	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Deductions: Deducciones:	_____			
FIT/State / FIT/State	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
FICA/Medicare / FICA/Medicare	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Insurance / Seguro	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Union Dues / Deudas de la unión	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Retirement / Retiro	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Other (1)* (see below) / <i>Otro (1) * (véase abajo)</i>	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Income from other sources: / Sueldo de otras Fuentes:	_____			
Business / Negocio	\$ _____		\$ _____	
Property Rental / Renta de Casa	\$ _____		\$ _____	
Interest/Dividends / <i>Interés/dividendos</i>	\$ _____		\$ _____	
Alimony/Support / <i>Alimentos/ayuda</i>	\$ _____		\$ _____	
Govt. Assistance / Govt. Ayuda	\$ _____		\$ _____	
Retirement/ Pension / <i>Retiro Pensión</i>	\$ _____		\$ _____	
Other (2)** (see below) / <i>Otro (2) ** (véase abajo)</i>	\$ _____		\$ _____	
	Monthly Net Income \$		Monthly Net Income \$	
	<i>Sueldo Neta Mensual \$</i>		<i>Sueldo Neta Mensual \$</i>	

TOTAL MONTHLY HOUSEHOLD INCOME / SUeldo DE CASA MENSUAL TOTAL:	\$ _____
---	-----------------

Please describe any anticipated changes in household income during the next 12 months.
Describe por favor cualquier cambio anticipado en sueldo de casa durante los 12 meses próximos.

*Other (1): Calculate the total amount of all other deductions and enter it in the "Other (1)" entry above. Please detail each item and amount below / *Otro (1): Calcule la cantidad total de el resto de las deducciones e incorpórela en la "otra (1) "entrada arriba. Detalle por favor cada artículo y ascienda abajo::

Debtor / Deudor	Spouse / Esposo(a)
_____	_____
_____	_____

Calculate the total amount of all other deductions and enter it in the "Other (2)" entry above. Please detail each item and amount below / *Otro (2): Calcule la cantidad total de el resto de las deducciones e incorpórela en la "otra (1) "entrada arriba. Detalle por favor cada artículo y ascienda abajo::

Debtor / Deudor	Spouse / Esposo(a)
_____	_____
_____	_____

Monthly Expenses / Costos mensuales

For variable expenses, figure how much you typically spend in a year and divide by twelve. Medical expenses should not include insurance premiums. Do not include any expenses that are deducted from your pay. If home insurance and property taxes are included in your mortgage payment, do not list them separately. / Para los costos variables, calcule cuánto usted pasa típicamente en un año y se divide por doce. Los costos médicos no deben incluir primas de seguro. No incluya ninguna costos que se deduzcan de su paga. Si el seguro y las contribuciones territoriales caseros se incluyen en su pago de hipoteca, no los enumere por separado.

Mortgage/Rent.....	\$	Includes taxes and insurance? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No. If No, specify amounts below.
<i>Nota/Renta</i>		<i>¿Incluye impuestos y seguro?</i> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No. <i>Si no, especifica cantidades abajo.</i>
Property Tax / Taxas	\$	
Insurance / Seguro	\$	If you have renter's insurance, include it here. / Si usted tiene seguro de los renter, inclúyalo aquí.
H.O.A.....	\$	Any homeowner's association dues / Deudas de la asociación de cualquier dueño de una casa
Utilities / Utilidades		
Electricity / Electricidad	\$	
Gas / Gas	\$	
Water/Sewer /	\$	<i>Agua/alcantarilla</i>
Cable T.V. / Cable	\$	
Internet / Internet	\$	
Telephone / Teléfono		
Home / Casa	\$	
Mobile / Cellular	\$	
Pager	\$	
Home Maintenance	\$	<i>Mantenimiento de Casa</i>
Food / Comida.....	\$	
Clothing / Ropa	\$	
Laundry / Lavadero	\$	
Medical / Médico		Do not include monthly ins. premiums or items deducted from your pay.
Medical / Médico	\$	Regular doctor visits or other regular services paid out of pocket.
Dental / Dental	\$	Regular dental visits or payments paid out of pocket.
Medicine / Medicina	\$	
Transportation / Gas	\$	Fuel, oil, registration, annual maintenance, etc. Not vehicle payments.
Recreation / Reconstrucción	\$	Clubs, entertainment, newspapers, magazines, etc.
Charity / Caridad	\$	Do not include items deducted from your paycheck.
Insurance / Seguro		Do not include if these payments are deducted from your paycheck.
Life / Vida	\$	
Auto / Automóvil	\$	
Health / Salud	\$	Do not list deposits for Health Savings Accounts. Please see next page.
Other / Otro	\$	<input type="checkbox"/> Check this box if you used the back or attached additional pages.
Taxes / Impuestos	\$	Do not include taxes deducted from pay or included in mortgage pmt.
Specify / Especifique:		
Installments	<i>Instalaciones</i>	
Auto 1 / Automóvil 1	\$	
Auto 2 / Automóvil 2	\$	
Other / Otro	\$	<input type="checkbox"/> Check this box if you used the back or attached additional pages.
Childcare.....	\$	
Support / Ayuda	\$	Alimony, maintenance, and support paid to others.
Other Support / Otro apoya	\$	Support of dependents not living in your home (for college see next page).
Business / Negocio	\$	Regular business expenses (see <i>Business Budget</i> or attach statement).
SUB-TOTAL.....	\$	

Please Initial: Debtor _____ Joint Debtor/Spouse _____

Other Household Expenses / Otros costos de casa
 (may be out of the ordinary) / (puede estar fuera de lo común)

Do not enter amounts for items already deducted from your paycheck or listed above. Again, for yearly or semi-annual expenses, please enter the monthly average. No incorpore las cantidades para los artículos deducidos de su cheque o enumerados ya arriba. Una vez más para los costos anuales o semestrales, incorpore por favor el promedio mensual.

Higher Education..	<input type="text"/>	(Educación más alta...)
College Tuition	\$ <input type="text"/>	(Cuesta de la Universidad) For: <input type="checkbox"/> Self <input type="checkbox"/> Spouse <input type="checkbox"/> Dependent
College Expenses	\$ <input type="text"/>	(Costos de la Universidad) For: <input type="checkbox"/> Self <input type="checkbox"/> Spouse <input type="checkbox"/> Dependent
College Sav. Plan	\$ <input type="text"/>	(Universidad Plan de Ahorros) <input type="checkbox"/> Personal or <input type="checkbox"/> State sponsored savings plans?
Private Schooling..	\$ <input type="text"/>	(El enseñar privado...)
Special Needs.....	\$ <input type="text"/>	(Necesidades especiales) Education for Special Needs children at home or living elsewhere.
HSA.....	\$ <input type="text"/>	Health Savings Account payments.
Land Maintenance	\$ <input type="text"/>	Please enter the total amount necessary to maintain any land you own.
<i>Mantenimiento de la tierra</i>		(Examples include brush clearing, well maintenance, fencing, dusting, etc.)
Land Taxes.....	\$ <input type="text"/>	(Impuestos de tierra) Taxes on land other than your homestead.
Septic.....	\$ <input type="text"/>	(Séptico) Maintenance and repair of any septic system(s).
Bldg. Maintenance	\$ <input type="text"/>	(Edificio. Mantenimiento) Maintenance of buildings you own that are not your homestead.
Farming Vehicles..	\$ <input type="text"/>	(Vehículo de Rancho) Maintenance and repair of any farming vehicles.
Farming Equip.....	\$ <input type="text"/>	(Equipo de Rancho) Tools and equipment repaired or purchased.
Other.....	\$ <input type="text"/>	Specify:
<i>Otro.....</i>		<i>Especifique:</i> _____
	\$ <input type="text"/>	Specify: _____
		<i>Especifique:</i> _____
	\$ <input type="text"/>	Specify: _____
		<i>Especifique:</i> _____
	\$ <input type="text"/>	Specify: _____
		<i>Especifique:</i> _____

SUB-TOTAL..... \$

GRAND TOTAL **Total of "Monthly Expenses" and "Other Household Expenses"**
IMPORTE TOTAL \$ **Total de "costos mensuales" y de "otros costos de casa "**

Please describe any special circumstances or changes expected to occur in the next 12 months / Describa por favor cualesquiera circunstancias o cambio especiales esperado para ocurrir en los 12 meses próximos:

Check here if the back of this form is used, or additional pages attached. Compruebe aquí si la parte posterior de esta forma se utiliza, o las páginas adicionales unidas.

Please Initial: Debtor _____ Joint Debtor/Spouse _____

3. Payments to creditors (Complete A, B, and C) / Pagos a los acreedores (A, B, y C, Completos)

a. More than \$600 (total) within the past 90 days. List all payments to any creditors totaling more than \$600 made within 90 days immediately preceding the filing of this case. (Married clients filing under chapter 12 or chapter 13 must include payments by either or both spouses whether or not a joint petition is filed, unless the spouses are separated and a joint petition is not filed.) a. Más de \$600 (total) en el plazo de los últimos 90 días. Enumere todos los pagos a cualquier acreedor sumar más de \$600 hecho dentro de 90 días que preceden inmediatamente la limadura de este caso. (Los clientes casados que archivan bajo el capítulo 12 o capítulo 13 deben incluir pagos de cualquier o ambos esposos si o no una petición común está archivada, a menos que separen a los esposos y una petición común no se archiva.)

Name & Address of Creditor <i>Nombre y Dirección del Acreedor</i>	Dates of Payments <i>Fechas de Pagos</i>	Pymt Amount/Total of all Pymts <i>Cantidad de Pago o Total de Todo Pagos</i>	Amount Owing <i>Cantidad que debe</i>

b. Debtor whose debts are not primarily consumer debts. List each payment or other transfer to any creditor made within the last 90 days immediately preceding the commencement of this case if the aggregate value of all property that constitutes or is affected by such transfers is more than \$5,000. (Married debtors filing under chapter 12 or 13 must include payments and other transfers by either or both spouses whether or not a joint petition is filed, unless the spouses are separated and a joint petition is not filed.) *Deudor que son deudas no sobre todo deudas del consumidor. Enumere cada pago o la otra transferencia a cualquier acreedor hecho en el plazo de los 90 días pasados que preceden inmediatamente el comienzo de este caso si el valor agregado de toda la característica que constituya o sea afectada por tales transferencias es más de \$5.000. (Los deudores casados que archivan bajo capítulo 12 o 13 deben incluir pagos y otras transferencias de cualquier o ambos esposos si o no una petición común está archivada, a menos que separen a los esposos y una petición común no se archiva.)*

Name & Address of Creditor <i>Nombre y Dirección del Acreedor</i>	Dates of Payments <i>Fechas de Pagos</i>	Pymt Amount/Total of all Pymts <i>Cantidad de Pago o Total de Todo Pagos</i>	Amount Owing <i>Cantidad que debe</i>

4. Suits and administrative proceedings, executions, garnishments and attachments /

Juegos y procedimientos, ejecuciones, garnishments y accesorios administrativos

a. In which you were a party in the last 12 months. List all suits to which you are or were a party within one year immediately preceding the filing of this bankruptcy case. (Married clients filing under chapter 12 or chapter 13 must include information concerning either or both spouses whether or not a joint petition is filed, unless the spouses are separated and a joint petition is not filed.) *En cuál usted era un partido en los 12 meses pasados. Enumere todos los juegos a los cuales usted esté o eran un partido dentro un año inmediatamente preceder la limadura de este caso de la bancarrota. (Los clientes casados que archivan bajo el capítulo 12 o capítulo 13 deben incluir la información referente a cualquier o ambos esposos si o no una petición común está archivada, a menos que separen a los esposos y una petición común no se archiva.)*

Caption of Suit & Case Number <i>Subtítulo del Número del Juego y del Caso</i>	Nature of Proceeding <i>Naturaleza de Proceder</i>	Court or Agency & Location <i>Corte o Agencia y Localización</i>	Status or Disposition <i>Estado o Disposición</i>

b. Property seized in past 12 months. Describe all property that has been attached, garnished or seized under any legal or equitable process for the benefit of another within one year immediately preceding the filing of this case. (Married clients filing under chapter 12 or chapter 13 must include information concerning property of either or both spouses whether or not a joint petition is filed, unless the spouses are separated and a joint petition is not filed.) *Característica agarrada adentro más allá de 12 meses. Describa toda la característica que se ha unido, se ha adornado o se ha agarrado bajo cualquier proceso legal o equitativo en beneficio de otra dentro un año inmediatamente antes de la limadura de este caso. (Los clientes casados que archivan bajo el capítulo 12 o capítulo 13 deben incluir la información referente a la característica de cualquier o ambos esposos si o no una petición común está archivada, a menos que separen a los esposos y una petición común no se archiva.)*

Name & Address of Person for Whose Benefit Property was Seized <i>Nombre y Dirección- Persona que Ventaja la Característica fue Agarrada</i>	Date of Seizure <i>Fecha del Asimiento</i>	Description & Value of Property <i>Descripción y Valor de la Característica</i>

5. Repossessions, foreclosures and returns in past 12 months /

Repossession, ejecuciones de una hipoteca y vueltas adentro más allá de 12 meses

List all property that has been repossessed by a creditor, sold at a foreclosure sale, transferred through a deed in lieu of foreclosure or returned to the seller, within one year immediately preceding the filing of this case. (Married clients filing under chapter 12 or chapter 13 must include information concerning property of either or both spouses whether or not a joint petition is filed, unless the spouses are separated and a joint petition is not filed.) *Enumere toda la característica que ha sido recobrada por un acreedor, vendida en una venta de la ejecución de una hipoteca, transferida con un hecho en lugar de ejecución de una hipoteca o vuelta al vendedor, dentro un año inmediatamente antes de la limadura de este caso. (Los clientes casados que archivan bajo el capítulo 12 o capítulo 13 deben incluir la información referente a la característica de cualquier o ambos esposos si o no una petición común está archivada, a menos que separen a los esposos y una petición común no se archiva.)*

Name & Address of Creditor or Seller / Nombre y Dirección del Acreedor o Vendedor	Date of Repossession, Foreclosure, Transfer/ Return / Fecha del Repossession, Venta de Ejecución de Hipoteca, de la Transferencia o de la Vuelta	Description & Value of Property <i>Descripción y Valor de la Característica</i>

7. Gifts within past 12 months / Regalos dentro más allá de 12 meses

List all gifts or charitable contributions made within one year immediately preceding the filing of this case except ordinary and usual gifts to family members aggregating less than \$200 in value per individual family member and charitable contributions aggregating less than \$100 per recipient. If you listed charitable contributions as a monthly expense, information regarding such contributions must be provided below. (Married clients filing under chapter 12 or chapter 13 must include gifts or contributions by either or both spouses whether or not a joint petition is filed, unless the spouses are separated and a joint petition is not filed.) *Enumere todos los regalos o contribuciones caritativas hechos dentro un año inmediatamente antes de la limadura de este caso exceptúe los regalos ordinarios y generalmente a los miembros de la familia que agregan menos de \$200 en valor por miembro individual de la familia y las contribuciones caritativas que agregan menos de \$100 por recipiente. Si usted las contribuciones caritativas mencionadas como costo mensual, información con respecto a tales contribuciones debe ser proporcionado abajo. (Los clientes casados que archivan bajo el capítulo 12 o capítulo 13 deben incluir los regalos o las contribuciones de cualquier o ambos esposos si o no una petición común está archivada, a menos que separen a los esposos y una petición común no se archiva.)*

Name & Address of Person or Organization <i>Nombre y Dirección de la Persona o de la Organización</i>	Relationship to Client, if Any <i>Relación al Cliente, Si lo hay</i>	Date of Gift <i>Fecha del Regalo</i>	Description & Value of Gift / Descripción y Valor del Regalo

8. Losses: Fire, theft, gambling or casualty losses within past 12 months

Pérdidas: pérdidas del fuego, del hurto, del juego o de la muerte dentro más allá de 12 meses

List all losses from fire, theft, other casualty or gambling within one year immediately preceding the filing of this case or since the filing of this case. (Married clients filing under chapter 12 or chapter 13 must include losses by either or both spouses whether or not a joint petition is filed, unless the spouses are separated and a joint petition is not filed.) *Enumere todas las pérdidas del fuego, del hurto, de la otra muerte o del juego dentro un año inmediatamente antes de la limadura de este caso o desde la limadura de este caso. (Los clientes casados que archivan bajo el capítulo 12 o capítulo 13 deben incluir pérdidas de cualquier o ambos esposos si o no una petición común está archivada, a menos que separen a los esposos y una petición común no se archiva.)*

Description & Value of Property <i>Descripcion y Valor de la Característica</i>	Description of Circumstances & if Loss was Covered in Whole or in Part by Insurance. Give Particulars / Descripción de Circunstancias y si la Perdida fue Cubierta Entera o Parcialmente por Seguro. De los detalles.	Date of Loss <i>Fecha de la Perdida</i>

10. Any and all other transfers within past 12 months

Cualesquiera y el resto de las transferencias dentro más allá de 12 meses

a. List all other property of any kind, other than property transferred in the ordinary course of the business or financial affairs of the client, transferred either absolutely or as security within one year immediately preceding the filing of this case. (Married clients filing under chapter 12 or chapter 13 must include transfers by either or both spouses whether or not a joint petition is filed, unless the spouses are separated and a joint petition is not filed.) *Enumere el resto de la característica de la clase, con excepción de la característica transferida en el curso ordinario del negocio o los asuntos financieros del cliente, transfirió absolutamente o como seguridad dentro un año inmediatamente antes de la limadura de este caso. (Los clientes casados que archivan bajo el capítulo 12 o capítulo 13 deben incluir transferencias de cualquier o ambos esposos si o no una petición común está archivada, a menos que separen a los esposos y una petición común no se archiva.)*

Name & Address of Transferee, Relationship to Client / Nombre y Direccion del Transferido, Relacion al Cliente	Date Transferred <i>Fecha Transferida</i>	Describe Property Transferred & Value Received / Describa la Característica Transferida y Valorela Recibido

b. List all other property transferred by the debtor within 10 years immediately preceding the commencement of this case to a self-settled trust or similar device of which the debtor is a beneficiary. *Enumere el resto de la característica transferida por el deudor dentro de 10 años que preceden inmediatamente el comienzo de este caso a una confianza uno mismo-colocada o a un dispositivo similar de los cuales el deudor sea un beneficiario.*

Trust or Other Device / La Confianza o el Otro Dispositivo	Date Transferred / Fecha Transferida	Describe Property Transferred and Value Received <i>Describe la Característica Transferida y Valorela Recibido</i>

11. Financial accounts and instruments (CDs, etc.) closed, sold, or transferred within past 12 months. *Las cuentas financieras y los instrumentos (CDes, etc.) se cerraron, vendido, o transferido dentro más allá de 12 meses. List all financial accounts and instruments held in your name or for your benefit which were closed, sold or otherwise transferred within one year immediately preceding the filing of this case. Include checking, savings, or other financial accounts, certificates of deposit, or other instruments; shares and share accounts held in banks, credit unions, pension funds, cooperatives, associations, brokerage houses and other financial institutions. (Married clients filing under chapter 12 or chapter 13 must include information concerning accounts or instruments held by or for either or both spouses whether or not a joint petition is filed, unless the spouses are separated and a joint petition is not filed.) Enumere todas las cuentas financieras e instrumentos sostenidos en su nombre o para su ventaja que eran cerrados, vendidos o transferidos de otra manera dentro un año inmediatamente antes de la limadura de este caso. Incluya la comprobación, los ahorros, u otras cuentas financieras, los certificados del depósito, u otros instrumentos; las partes y las cuentas de parte sostuvieron en los bancos, las uniones de crédito, los fondos de jubilación, las cooperativas, las asociaciones, las casas de corretaje y otras instituciones financieras. (Los clientes casados que archivan bajo el capítulo 12 o capítulo 13 deben incluir la información referente a cuentas o los instrumentos sostenidos por o para cualquier o ambos esposos si o no una petición común está archivada, a menos que separen a los esposos y una petición común no se archiva.)*

Name & Address of Institution <i>Nombre y Direccion de la Institucion</i>	Amount of Final Balance <i>Cantidad de Equilibrio Final</i>	Amount & Date of Sale or Closing <i>Cantidad y Fecha de la Venta o del Cierre</i>
Acct. No.: <i>No de Cuenta:</i>		
Acct. No.: <i>No de Cuenta:</i>		
Acct. No.: <i>No de Cuenta:</i>		

14. Prior address within past 24 months / Dirección anterior dentro más allá de 24 meses. *If you have moved within the two years immediately preceding the filing of this case, list all premises which you occupied during that period and vacated prior to the filing of this case. If a joint petition is filed, report also any separate address of either spouse. Si usted se ha movido dentro de dos años inmediatamente antes de la limadura de este caso, enumere todas las premisas que usted ocupó durante ese período y desocupado antes de la limadura de este caso. Si se archiva una petición común, del informe dirección separada también de cualquier esposo.*

Address <i>Direccion</i>	Name(s) Used <i>Nombres Utilizaron</i>	Dates of Occupancy <i>Fechas de Ocupacion</i>

16. Spouses and Former Spouses / Esposo(a)s y Ex-Esposo(a)s.

If the debtor resides or resided in a community property state, commonwealth, or territory (including Alaska, Arizona, California, Idaho, Louisiana, Nevada, New Mexico, Puerto Rico, Texas, Washington, or Wisconsin) within the six-year period immediately preceding the commencement of the case, identify the name of the debtor's spouse and of any former spouse who resides or resided with the debtor in the community property state. *Si el deudor reside o residió en un estado, una Commonwealth, o un territorio de la característica de comunidad (Alaska incluyendo, Arizona, California, Idaho, Luisiana, Nevada, New México, Puerto Rico, Tejas, Washington, o Wisconsin) dentro del período de seis años inmediatamente antes del comienzo del caso, identifique el nombre del esposo del deudor y de cualquier ex-cónyuge que resida o residió con el deudor en el estado de la característica de comunidad.*

Name & Address of Current/Former Spouses <i>Nombre y Direccion de los Esposos de Presente/Anterior</i>