

Asistencia Alimentaria Beneficios SNAP

Para conductores de viajes compartidos y repartidores



Conoce tus derechos

El Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP) puede ayudar a usted y a su familia a comprar alimentos en supermercados y mercados de agricultores. Si usted es un **conductor de viajes compartidos o de reparto**, u otro tipo de trabajador laboral "gig", y necesita ayuda para comprar comida, esto es lo que necesita saber.

¿Cómo solicito los beneficios de SNAP?

Solicite a través del Departamento de Asistencia Transicional (DTA):

- Sitio Web: DTAConnect.com
- Por telefono: 877-382-2363, oprima 7
- En persona en cualquier oficina local del DTA
- Fax o correo: obtenga una aplicación impresa en Mass.gov/SNAP

Después de presentar la solicitud, debe hablar con el DTA para la entrevista de solicitud y enviar los documentos de prueba que necesiten. El DTA tiene 30 días para aprobar o rechazar su solicitud, a menos que califique para SNAP de emergencia. Si lo aprueban, los beneficios de SNAP se transfieren a una tarjeta EBT (como una tarjeta de débito).

¿Cuánto recibiré de SNAP?

El cantidad del beneficio mensual de SNAP se basa en el numero de personas que recibe SNAP, los ingresos contables y los gastos de manutención, como el alquiler o el cuidado infantil. Para ver los montos máximos de beneficios actuales, visite Mass.gov/how-to/apply-for-snap-benefits-food-stamps

¿Qué cuenta como ingreso para SNAP?

La mayoría de los conductores de reparto y viajes compartidos son "contratistas independientes", no empleados. Esto incluye conductores de: Uber, Lyft, UberEats, GrubHub, DoorDash, InstaCart y muchas otras plataformas de aplicaciones móviles. Como contratista independiente, obtiene un formulario de impuestos llamado 1099 (como 1099-K, 1099-MISC o 1099-NEC) en lugar de un W2.

- **Los contratistas independientes se consideran trabajadores autónomos para beneficios públicos como SNAP.** La solicitud SNAP en línea solicita su "tipo" de ingresos. Para trabajos de transporte compartido/reparto, marque "self-employment" (trabajo por cuenta propia). Luego, indique su **ingreso neto estimado antes de impuestos** en el campo que solicita su "gross income" (ingreso bruto).

El ingreso neto antes de impuestos es lo que gana después de descontar los costos de hacer su trabajo (gastos comerciales), pero antes de sus impuestos sobre la renta y otras deducciones salariales. Deberá demostrar sus ingresos y gastos comerciales ante el DTA; ¡está bien incluir una estimación en la solicitud si necesita tiempo para reunir pruebas! Vea abajo para más información.

¿Qué gastos puedo reclamar como conductor?

Puede reclamar **todos los gastos** relacionados con el trabajo que no le reembolsen. Esto es importante porque el DTA no debe contar los gastos comerciales al determinar su elegibilidad. Los gastos incluyen:

- Millas y costos del vehículo (**vea mas abajo).
- Peajes y estacionamiento (Puedes reclamar esto además de las millas del auto.)
- Tarifas y comisiones relacionadas con la plataforma/aplicación móvil
- Costo de su teléfono móvil y de su plan telefónico, pero sólo la parte utilizada para el negocios (por ejemplo, un porcentaje de su factura total). Puede obtener una factura telefónica detallada de su proveedor del telefonía celular para ayudarle a calcular qué costos estaban asociados con su trabajo
- Artículos como alimentos y bebidas para pasajeros, cargadores y soportes para teléfonos y software de seguimiento de millas.

Tienes dos opciones sobre cómo reclamar los gastos de tu vehículo:

1. Reclame las millas que conduce para trabajar a la tarifa federal por milla (por ejemplo, \$0,67/milla para 2024). La tarifa federal por milla cubre la gasolina, los pagos del automóvil o las tarifas de arrendamiento, el seguro del automóvil, las reparaciones, el mantenimiento y todos los demás costos relacionados con el automóvil.
2. Reclama los **gastos reales del coche**. Asegúrese de hacer un seguimiento de las millas que conduce por trabajo para poder diferenciarlas del uso personal y saber qué parte de los gastos fueron por su trabajo

¿Cómo pruebo mis gastos de negocio para SNAP?

Envíe DTA cualquiera de los siguientes:

- Una declaración detallada y firmada de sus ingresos mensuales o trimestrales más recientes y sus gastos detallados, también conocida como **“Declaración de pérdidas y ganancias”**. (Ver ejemplo en la página siguiente);
- Una copia de su registro de impuestos del **“Schedule C”**. Este documento suele ser de la declaración de impuestos del año pasado. Presentar el Schedule C sólo si sus ingresos o gastos actuales son similares a los del año pasado;
- Una declaración de un contador o cualquier otra prueba de sus ingresos actuales.

Puede enviar pruebas de DTA a través de DTACONNECT después de presentar la solicitud. O puede enviarlos por fax, correo postal o llevarlos a una oficina del DTA. El DTA le enviará un aviso por correo si cree que necesita enviar más pruebas.

¿Cuáles son mis derechos si me niegan SNAP?

- Descargue la aplicación móvil DTA Connect para enviar pruebas al DTA, consultar la información de su caso y ver los avisos del DTA.
- Llame a la Línea de Asistencia del DTA al 1-877-382-2363 para hablar con un trabajador de SNAP sobre por qué fue rechazado. Si no está de acuerdo con lo que dice el trabajador de SNAP, también puede pedir hablar con un supervisor o el director de la oficina.
- Llame a la oficina del Defensor de Clientes del DTA al 617-348-5354 y pídale que revisen el caso.
- Solicite una audiencia si no está de acuerdo con la decisión del DTA. Hay un formulario de apelación al dorso del aviso de denegación del DTA. Llénelo y envíelo por fax o por correo al DTA. Puede realizar la audiencia por teléfono o en persona
- Comuníquese con su oficina local de Servicios Legales para obtener más información: [MassLegalHelp.org](https://www.mass.gov/help/help/MSLH)

Ejemplo de declaración de pérdidas y ganancias

Si no tiene un Schedule C reciente, o si su Schedule C está desactualizado, puede crear una declaración de "Pérdidas y Ganancias". A continuación se muestra un ejemplo de declaración de pérdidas y ganancias para un período de 3 meses. Puedes escribir esto a mano, usar una hoja de cálculo en línea o completar una plantilla gratuita (como esta).

Incluya tantos detalles como pueda sobre sus ingresos y gastos. Firme y feche la declaración y envíela al DTA. No es necesario que presente pruebas adicionales de sus ingresos o gastos a menos que el DTA tenga preguntas sobre la información que proporcionó.

Estado de pérdidas y ganancias, conductor de UberEats, primer trimestre: 1/1/24 – 31/03/24

Nombre:

Ingreso

Servicios

\$12,400

\$12,400

Ingresos brutos

Gastos detallados

Millaje (deducción estándar de \$0.56/milla, 10,500 millas/3 meses)	\$5880
Peajes y estacionamiento	\$100
Suministros para el automóvil	\$150
Parte del plan telefónico	\$150

\$6,140

Gastos totales

\$6,140

Ingreso neto antes de impuestos

(pago por servicios menos gastos comerciales)

\$6,260/3 meses = \$2,087/mes

La declaración anterior es una declaración verdadera y precisa de mis ingresos y gastos.

Firmado: _____

Fecha: _____