

INSTRUCTIONS FOR COMPLETING TENANT INCOME CERTIFICATION

This form is to be completed by the owner or an authorized representative



PART I - DEVELOPMENT DATA

Check the appropriate box for Initial Certification (move-in), Recertification (annual recertification), or Other. If Other, designate the purpose of the recertification (i.e., resyndication, a unit transfer, a change in household composition, or other state-required recertification).

Type of Certification	Effective Date	Move-in Date	Initial LIHTC Qualification Date
Initial Certification / New Move In	Same as LIHTC Qualification Date	Date tenant first moved into the project.	Same as Move-in Date
Acquisition/Rehab	Same as LIHTC Qualification Date	Date tenant first moved into the property.	- Date of acquisition if executed before/after 120 days of the date of the acquisition - Date of tenant signature acquisition if executed after 120 days of the date of the acquisition - New Move-in (see above)
Resyndication	- When grandfathering in tenants in place at time of new LIHTC allocation- Initial LIHTC Qualification Date - When completing a new LIHTC certification of in place tenants under the new LIHTC allocation- Date of Tenant Signature - New Move-in (see above)	Date tenant first moved into the project (under the original LIHTC allocation).	Date first determined to be income eligible for the LIHTC program under the existing extended use agreement (should be same as Move-in Date; see above)
Transfer	Date of Transfer	Date tenant first moved into the project.	- Transfer within the same building or within the same multiple building project: See Move-in Date - Transfer to a different building that is a separate project due to line 8b election: Date of transfer
Recertification	Annual anniversary of the Initial LIHTC Qualification Date	Date tenant first moved into the project.	Based on Type of Certification (see above)

- Property name** Enter the name of the development.
- County** Enter the county (or equivalent) in which the building is located.
- BIN** Enter the building identification number (BIN) assigned to the building (from IRS Form 8609).
- Address** Enter the address of the building.
- County** Enter the unit number.
- BIN** Enter the number of bedrooms in the unit.

HƯỚNG DẪN HOÀN THÀNH CHỨNG NHẬN THU NHẬP CỦA NGƯỜI THUÊ NHÀ

Biểu mẫu này cần được chủ sở hữu hoặc đại diện được ủy quyền hoàn thành



PHẦN I - DỮ LIỆU CỦA DỰ ÁN PHÁT TRIỂN

Đánh dấu vào ô thích hợp cho Giấy chứng nhận ban đầu (chuyển vào), Giấy tái chứng nhận (giấy tái chứng nhận hàng năm) hoặc Khác. Nếu đánh dấu vào ô Khác, hãy cho biết mục đích của giấy tái chứng nhận (tức là tái cấu trúc tín dụng, chuyển căn hộ, thay đổi thành phần hộ gia đình hoặc tái chứng nhận theo yêu cầu của tiểu bang khác).

Loại chứng nhận	Ngày có hiệu lực	Ngày chuyển vào	Ngày xác nhận đủ điều kiện tham gia LIHTC ban đầu
Giấy chứng nhận ban đầu / Lần chuyển vào mới	Tương tự như Ngày đủ điều kiện LIHTC	Ngày đầu tiên mà người thuê chuyển vào dự án.	Tương tự như Ngày chuyển vào
Mua lại/Cải tạo	Tương tự như Ngày đủ điều kiện LIHTC	Ngày đầu tiên mà người thuê chuyển vào bất động sản.	- Ngày mua lại nếu thực hiện trước/sau 120 ngày kể từ ngày mua lại - Ngày lấy chữ ký của người thuê, nếu thực hiện sau 120 ngày kể từ ngày mua lại - Lần chuyển vào mới (xem thông tin ở trên)
Tái cấu trúc tín dụng	- Khi áp dụng miễn trừ khỏi quy định mới cho người thuê hiện tại vào thời điểm phân bổ LIHTC mới Ngày đủ điều kiện LIHTC ban đầu - Khi hoàn thành một chứng nhận LIHTC mới của người thuê tại thời điểm phân bổ LIHTC mới - Ngày ký của người thuê - Lần chuyển vào mới (xem thông tin ở trên)	Ngày đầu tiên mà người thuê chuyển vào dự án (theo phân bổ LIHTC ban đầu).	Ngày đầu tiên được xác định là hội đủ điều kiện về thu nhập cho chương trình LIHTC theo thỏa thuận gia hạn hiện có (phải giống với Ngày chuyển vào; xem ở trên)
Chuyển nhà	Ngày chuyển nhà	Ngày đầu tiên mà người thuê chuyển vào dự án.	- Chuyển nhà trong cùng một tòa nhà hoặc trong cùng một dự án có nhiều tòa nhà: Xem Ngày chuyển vào - Chuyển vào một tòa nhà khác là = dự án riêng biệt do lựa chọn tại dòng 8b: Ngày chuyển nhà
Tái chứng nhận	Ngày kỷ niệm hàng năm của Ngày xác nhận đủ điều kiện tham gia LIHTC ban đầu	Ngày đầu tiên mà người thuê chuyển vào dự án.	Dựa trên Loại chứng nhận (xem ở trên)

Tên bất động sản Nhập tên của dự án phát triển nhà ở.

Quận Nhập tên quận (hoặc tương đương) nơi đặt tòa nhà.

BIN Nhập số định danh tòa nhà (BIN) được quy định cho tòa nhà (từ biểu mẫu IRS 8609).

Địa chỉ Nhập địa chỉ của tòa nhà.

Quận Nhập số căn hộ.

BIN Nhập số phòng ngủ trong căn hộ.

PART II – HOUSEHOLD COMPOSITION

Name: List the full last name, first name and middle initial of all household occupants of the unit.

Relation to Head of the Household: Enter each household member's relationship to the head of household by using one following definition codes:

H – Head of Household

S – Spouse/Legal Domestic Partner

A - Adult Co-Head (not spouse or legal domestic partner)

C – Child

F – Foster child/adult

NOTE: Guests are NOT part of the household and are not considered in determining family size for income limits.

Race: Enter each household member's race by using at least one of the following definition codes:

A = Asian

AF = Filipino

AV = Vietnamese

B = Black/African American

PGC = Guamanian or Chamorro

O = Other

AIND = Asian Indian

AJ = Japanese

AO = Asian Other

NH = Native Hawaiian/Other Pacific Islander

PS = Samoan

W = White

ACH = Chinese

AK = Korean

AI = American Indian/Alaskan Native

PNH = Native Hawaiian

PO = Pacific Islander Other

Ethnicity: Enter each household member's ethnicity by using one of the following definition codes:

H = Hispanic or Latino

PR = Puerto Rican

MAC = Mexican, Mexican American, Chicano/a

N = Not Hispanic or Latino

C = Cuban

O = Another Hispanic, Latino/a, or Spanish Origin

Disabled Enter one of the following for each household member:

YES - if member is disabled according to the Fair Housing Act's definition

NO - if the member is not disabled according to the Act's definition

ND - (Not Disclosed) - if the member did not disclose the information

Per the [Fair Housing Act](#), individuals with mental or physical impairments that substantially limit one of more major life activities are considered to have a disability. Please refer to [24 CFR 100.201](#) for the definitions of mental or physical impairments, as well as other terms commonly referred to within the Act.

Date of Birth: Enter each household member's date of birth; use format MM/DD/YYYY.

Student Enter **YES** if the household member is a full-time student.

Status: Enter **NO** if the household member is not a full-time student.

Last Four Enter the last four digits each adult household member's social security number, alien

Digits of SS#: Registration number or ITIN. If unknown or not disclosed, it is okay to enter '0000', '9999' or the format accepted by your software.

PHẦN II – THÀNH PHẦN HỘ GIA ĐÌNH

Tên: Liệt kê đầy đủ họ tên và chữ cái đầu tên đệm của tất cả các thành viên trong hộ gia đình sống trong căn hộ.

Mối quan hệ với Chủ hộ gia đình: Nhập mối quan hệ của từng thành viên trong hộ gia đình với chủ hộ gia đình bằng cách sử dụng một trong các mã định nghĩa sau đây:
H – Chủ hộ gia đình
S – Vợ/chồng/Đối tác chung sống hợp pháp
A – Người trưởng thành đồng chủ hộ (không phải vợ/chồng hoặc đối tác chung sống hợp pháp)
C – Trẻ em
F – Trẻ/người trưởng thành được nuôi dưỡng tạm thời
LƯU Ý: Khách **KHÔNG** phải là thành viên trong hộ gia đình và không được xét đến khi xác định quy mô gia đình để áp dụng giới hạn thu nhập.

Chủng tộc: Nhập chủng tộc của từng thành viên trong hộ gia đình bằng cách chọn ít nhất một trong các mã định nghĩa sau:

A = Người châu Á	AIND = Người Ấn Độ gốc Á	ACH = Người Trung Quốc
AF = Người Philippines	AJ = Người Nhật Bản	AK = Người Hàn Quốc
AV = Người Việt Nam	AO = Người châu Á khác	AI = Người Mỹ bản địa/Người bản địa Alaska
B = Người da đen/Người Mỹ gốc Phi	NH = Người Hawaii bản địa/Người dân đảo Thái Bình Dương khác	PNH = Người Hawaii bản địa
PGC = Người Guam hoặc Chamorro	PS = Người Samoa	PO = Người dân đảo Thái Bình Dương Khác
O = Khác	W = Người da trắng	

Sắc tộc: Nhập sắc tộc của từng thành viên trong hộ gia đình bằng cách chọn một trong các mã định nghĩa sau:

H = Người gốc Tây Ban Nha hoặc La tinh	N = Không phải người gốc Tây Ban Nha hoặc La tinh
PR = Người Puerto Rico	C = Người Cuba
MAC = Người Mexico, Người Mỹ gốc Mexico, Người Chicano	O = Người gốc Tây Ban Nha, La tinh hoặc Tây Ban Nha khác

Người khuyết tật Nhập một trong các mã sau cho từng thành viên trong hộ gia đình:
CÓ - nếu thành viên là người khuyết tật theo định nghĩa của Đạo luật Nhà ở Công bằng
KHÔNG - nếu thành viên không phải là người khuyết tật theo định nghĩa của Đạo luật
ND - (Không tiết lộ) - nếu thành viên không tiết lộ thông tin

Theo [Đạo luật Nhà ở Công bằng](#), những cá nhân có khiếm khuyết tinh thần hoặc thể chất làm hạn chế đáng kể một hoặc nhiều hoạt động sinh hoạt chính được coi là người khuyết tật. Vui lòng tham khảo [24 CFR 100.201](#) để xem các định nghĩa về khiếm khuyết tinh thần hoặc thể chất, cũng như các thuật ngữ khác phổ biến trong Đạo luật.

Ngày sinh: Nhập ngày sinh của từng thành viên trong hộ gia đình; sử dụng định dạng MM/DD/YYYY.

Học sinh/sinh viên Nhập **CÓ** nếu thành viên trong hộ gia đình là học sinh/sinh viên toàn thời gian.

Trạng thái: Nhập **KHÔNG** nếu thành viên trong hộ gia đình không phải là học sinh/sinh viên toàn thời gian.

Bốn chữ số cuối của số An sinh Xã hội: Nhập bốn chữ số cuối của số an sinh xã hội, mã số trên thẻ xanh hoặc ITIN của từng thành viên trong hộ gia đình là người trưởng thành. Nếu không biết hoặc không được tiết lộ, quý vị có thể nhập '0000', '9999' hoặc định dạng được phần mềm chấp nhận.

PART III – GROSS ANNUAL INCOME

Please refer to [Part 5 \(Section 8\) Income and Asset Inclusions and Exclusions](#) for guidance.

From the verification forms and source documentation obtained for each income source, enter the gross amount anticipated to be received for the twelve (12) months following the effective date of the certification.

Complete a separate line for each household member earning or receiving income. On each line, identify each household member with income by their corresponding number from PART II. Household Composition.

- A. Enter the annual amount of wages, salaries, tips, commissions, bonuses, and other income from employment; distributed profits and/or net income from a business.
- B. Enter the annual amount of Social Security, Supplemental Security Income, pensions, military retirement, etc.
- C. Enter the annual amount of income received from public assistance (i.e., TANF, general assistance, disability, etc.).
- D. Enter the annual amount of alimony, child support, unemployment benefits, or any other income regularly received by the household.
- E. Add the totals from columns (A) through (D), above. Enter this amount.

If there are more than four (4) income lines, use an additional sheet of paper to list the remaining income lines and attach it to the certification.

PART IV – INCOME FROM ASSETS

Complete **PART IVA** or **PART IVB** based on the verified value of the Non-necessary Personal Property (NNPP) Real Property, and Federal Tax Refunds/Credits.

PART IVA – INCOME FROM ASSETS

When the total verified net cash value of the NNPP, Real Property, and Tax Refunds/Credits is less than or equal to the [Imputed Income Limitation as adjusted](#), only the actual income from each asset (as verified) is considered income.

Enter the total of the verified actual income from all assets in (F).

From the *ASSET SELF-CERTIFICATION WORKSHEET*, enter value from either Part I, Line 7 OR Part II, Line 13.

PART IVB – INCOME FROM ASSETS

From the third-party verification forms obtained from each asset source, list the gross amount anticipated to be received during the 12 months from the effective date of the certification. List the respective household member number from Part II and complete a separate line for each member.

- G. List the type of asset (i.e., checking account, savings account, etc.)
- H. Enter **C** for current, if the family currently owns or holds the asset; or,
Enter **D** for disposed, if the family has disposed of the asset for less than fair market value within two years of the effective date of (re)certification.

Enter **NNPP** when the asset is categorized as Non-necessary Personal Property; or,
Enter **Real** when the asset is categorized as Real Property,
- I. Enter **Tax Ref** when there has been a Federal Tax Refund or Federal Tax Credit received within a year of the TIC effective date.
This is treated as a negative value when calculating the net cash value of the assets.
- J. Enter the cash value of the respective asset.
- K. Enter **A** if asset income for that asset is actual income; or,
Enter **I** if asset income for that asset is imputed.

PHẦN III – THU NHẬP GỘP HÀNG NĂM

Vui lòng tham khảo [Phần 5 \(Mục 8\) Tiêu chí Bao gồm và Loại trừ của Thu nhập và Tài sản](#) để xem hướng dẫn.

Từ các biểu mẫu xác minh và tài liệu nguồn nhận được cho từng nguồn thu nhập, hãy nhập số tiền gộp dự kiến sẽ nhận được trong mười hai (12) tháng sau ngày chứng nhận có hiệu lực.

Điền một dòng riêng cho từng thành viên trong hộ gia đình đang kiếm được hoặc đang nhận thu nhập. Trên mỗi dòng, hãy xác định từng thành viên trong hộ gia đình có thu nhập theo số tương ứng của họ từ PHẦN II. Thành phần hộ gia đình.

- A. Nhập số tiền lương, tiền công, tiền boa, tiền hoa hồng, tiền thưởng và các khoản thu nhập khác từ việc làm hàng năm; lợi nhuận phân phối và/hoặc thu nhập ròng từ một hoạt động kinh doanh.
- B. Nhập số tiền An sinh xã hội, Thu nhập an sinh bổ sung, lương hưu, lương hưu quân nhân, v.v. hàng năm.
- C. Nhập số tiền thu nhập hàng năm nhận được từ trợ cấp công cộng (chẳng hạn như TANF, trợ giúp tổng quát, trợ cấp khuyết tật, v.v.).
- D. Nhập số tiền hàng năm của tiền cấp dưỡng sau ly hôn, trợ cấp nuôi con, trợ cấp thất nghiệp hoặc bất kỳ khoản thu nhập nào khác mà hộ gia đình nhận được định kỳ.
- E. Cộng tổng số từ các cột (A) đến (D) ở trên. Nhập số tiền này.

Nếu có nhiều hơn bốn (4) dòng thu nhập, hãy sử dụng một tờ bổ sung để liệt kê các dòng thu nhập còn lại và đính kèm vào giấy chứng nhận.

PHẦN IV – THU NHẬP TỪ TÀI SẢN

Hoàn thành **PART IVA** hoặc **PART IVB** dựa trên giá trị đã xác minh của Tài sản Cá nhân Không thiết yếu (NNPP) và Hoàn thuế/Tín dụng thuế Liên bang.

PHẦN IVA – THU NHẬP TỪ TÀI SẢN

Khi tổng giá trị tiền mặt ròng đã xác minh của NNPP, Bất động sản và Hoàn thuế/Tín dụng thuế nhỏ hơn hoặc bằng [Giới hạn Thu nhập Ước chừng khi điều chỉnh](#), chỉ thu nhập thực tế từ mỗi tài sản (khi đã xác minh) mới được tính là thu nhập.

Nhập tổng thu nhập thực tế đã xác minh từ tất cả các tài sản trong (F).

Từ *BẢNG TỰ-CHỨNG NHẬN TÀI SẢN*, nhập giá trị từ **Phần I, Dòng 7 HOẶC Phần II, Dòng 13**.

PHẦN IVb – THU NHẬP TỪ TÀI SẢN

Từ các biểu mẫu xác minh của bên thứ ba thu được từ mỗi nguồn tài sản, hãy liệt kê số tiền gộp dự kiến sẽ nhận được trong 12 tháng kể từ ngày có hiệu lực của chứng nhận. Liệt kê số thành viên trong hộ gia đình tương ứng từ Phần II và điền một dòng riêng cho mỗi thành viên.

- G. Liệt kê loại tài sản (tức là tài khoản vãng lai, tài khoản tiết kiệm, v.v.)
- H. Nhập **C** cho giá trị hiện tại, nếu gia đình hiện đang sở hữu hoặc nắm giữ tài sản; hoặc, Nhập **D** cho giá trị đã thanh lý, nếu gia đình đã thanh lý tài sản với giá thấp hơn giá trị thị trường công bằng trong vòng hai năm kể từ ngày có hiệu lực của (tái) chứng nhận. Nhập **NNPP** khi tài sản được phân loại là Tài sản Cá nhân Không thiết yếu; hoặc,
- I. Nhập **Real** khi tài sản được phân loại là Bất động sản, Nhập **Tax Ref** khi đã nhận được khoản Hoàn thuế Liên bang hoặc Khoản tín dụng thuế Liên bang trong vòng một năm kể từ ngày TIC có hiệu lực.
Khoản này được xem là giá trị âm khi tính giá trị tiền mặt ròng của tài sản.
- J. Nhập giá trị tiền mặt của tài sản tương ứng.
- K. Nhập **A** nếu thu nhập tài sản cho tài sản đó là thu nhập thực tế; hoặc, Nhập **I** nếu thu nhập tài sản cho tài sản đó được ước chừng.

- L** Enter the annual income from the asset (i.e., savings account balance multiplied by the annual interest rate). If actual income can be determined, use actual income. If actual income cannot be determined, calculate the imputed income for that asset instead using the current HUD-published passbook savings rate.
- M.** Add the totals from column (L)

PART V— TOTAL HOUSEHOLD INCOME

Total household income is the amount of income from all sources and includes the values from **PART III. ANNUAL INCOME** plus any income derived from assets under **PART IV. ASSETS**.

If PART IVA. INCOME FROM ASSETS - LESS THAN OR EQUAL TO IMPUTED INCOME LIMITATION was completed because the total net value from both Non-necessary Personal Property (NNPP) and Real Property has been verified as less than or equal to the [Imputed Income Limitation as adjusted](#), then:

$$\text{TOTAL HOUSEHOLD INCOME} = (E) + (F)$$

If PART IVB. INCOME FROM ASSETS— GREATER THAN IMPUTED INCOME LIMITATION was completed because the total net value from both Non-necessary Personal Property (NNPP) and Real Property has been verified as greater than [the Imputed Income Limitation as adjusted](#), then:

$$\text{TOTAL HOUSEHOLD INCOME} = (E) + (M)$$

HOUSEHOLD CERTIFICATION & SIGNATURES

After all verifications of income and/or assets have been received and calculated, each household member age 18 or older, or emancipated, must sign and date the Tenant Income Certification. For move-in, it is recommended that the Tenant Income Certification be signed no earlier than TEN (10) days prior to the effective date of the certification.

PART VI— DETERMINATION OF INCOME ELIGIBILITY

Total Annual Household Income from All Sources	Annual anniversary of the Initial LIHTC Qualification Date
Current Income Limit per Family Size	Enter the Current Move-in Income Limit for the household size at the designated income limit for that unit.
Household Income at Move-In	For recertifications only. Enter the household income from the move-in certification.
Household Size at Move-In	For recertifications only. Enter the number of household members from the move-in certification
Household Meets Income Restriction	Check the appropriate box for the income restriction that the household meets according to what is required by the minimum set-aside(s) for the project, including the specific unit designation for Average Income Test Projects.
Current Income Limit x 140%	For recertifications only. Multiply the Current Maximum Move-in Income Limit by 140% (170% for Deep Rent Skewed) and enter the total. Below, indicate whether the household income exceeds that total. If the Gross Annual Income at recertification is greater than 140% (170% for Deep Rent Skewed) of the current income limit, then the available unit rule must be followed. For units designated at 50 percent or below in Average Income Test developments, use 60% limit for Current Income Limit.

- L. Nhập thu nhập hàng năm từ tài sản (tức là số dư tài khoản tiết kiệm nhân với lãi suất hàng năm). Nếu có thể xác định được thu nhập thực tế, hãy sử dụng thu nhập thực tế. Nếu không thể xác định được thu nhập thực tế, hãy tính thu nhập ước chừng cho tài sản đó thay vì sử dụng tỷ lệ tiết kiệm trong sổ tiết kiệm hiện tại do HUD công bố.
- M. Cộng tổng số từ cột (L)

PHẦN V – TỔNG THU NHẬP HỘ GIA ĐÌNH

Tổng thu nhập hộ gia đình là số tiền thu nhập từ tất cả các nguồn và gồm các giá trị từ **PHẦN III. THU NHẬP HÀNG NĂM** cộng với bất kỳ khoản thu nhập nào có được từ tài sản theo **PHẦN IV. TÀI SẢN**.

If **PHẦN IVA. THU NHẬP TỪ TÀI SẢN - NHỎ HƠN HOẶC BẰNG GIỚI HẠN THU NHẬP ƯỚC CHỪNG** đã được hoàn thành vì tổng giá trị ròng từ cả Tài sản Cá nhân Không thiết yếu (NNPP) và Bất động sản đã được xác minh là nhỏ hơn hoặc bằng [Giới hạn thu nhập được ước chừng khi điều chỉnh](#), thì:

$$\text{TỔNG THU NHẬP HỘ GIA ĐÌNH} = (E) + (F)$$

Nếu **PHẦN IVB. THU NHẬP TỪ TÀI SẢN - LỚN HƠN HOẶC GIỚI HẠN THU NHẬP ƯỚC CHỪNG** đã hoàn thành vì tổng giá trị ròng từ cả Tài sản Cá nhân Không thiết yếu (NNPP) và Bất động sản đã được xác minh là lớn hơn [Giới hạn thu nhập được ước chừng khi điều chỉnh](#), thì:

$$\text{TỔNG THU NHẬP HỘ GIA ĐÌNH} = (E) + (M)$$

CHỨNG NHẬN HỘ GIA ĐÌNH VÀ CHỮ KÝ

Sau khi tất cả các xác minh về thu nhập và/hoặc tài sản đã được nhận và tính toán, mỗi thành viên hộ gia đình từ 18 tuổi trở lên hoặc đã tự lập phải ký và ghi ngày vào Chứng nhận Thu nhập của Người thuê nhà. Khi chuyển vào, Người thuê nhà nên ký Chứng nhận Thu nhập của Người thuê nhà chậm nhất là MƯỜI (10) ngày trước ngày giấy chứng nhận có hiệu lực.

PHẦN VI – XÁC ĐỊNH ĐIỀU KIỆN THU NHẬP

Tổng thu nhập hộ gia đình hàng năm từ mọi nguồn	Ngày kỷ niệm hàng năm của Ngày đủ điều kiện LIHTC ban đầu
Giới hạn thu nhập hiện tại theo quy mô gia đình	Nhập Giới hạn thu nhập chuyển vào hiện tại cho quy mô hộ gia đình theo giới hạn thu nhập được chỉ định cho căn hộ đó.
Thu nhập hộ gia đình khi chuyển vào	Chỉ dành cho tái chứng nhận. Nhập thu nhập hộ gia đình từ chứng nhận chuyển vào.
Quy mô hộ gia đình khi chuyển vào	Chỉ dành cho tái chứng nhận. Nhập số lượng thành viên hộ gia đình từ giấy chứng nhận chuyển vào
Hộ gia đình đáp ứng hạn chế thu nhập	Đánh dấu vào ô thích hợp cho hạn chế thu nhập mà hộ gia đình đáp ứng theo yêu cầu của khoản dự phòng tối thiểu cho dự án, bao gồm cả chỉ định căn hộ cụ thể cho Dự án được Kiểm tra Thu nhập Trung bình.
Giới hạn thu nhập hiện tại x 140%	Chỉ dành cho tái chứng nhận. Nhân Giới hạn Thu nhập Chuyển vào Tối đa Hiện tại với 140% (170% đối với Dự án có Tiền thuê Thấp đặc biệt) và nhập tổng số. Bên dưới, hãy chỉ ra liệu thu nhập hộ gia đình có vượt quá tổng số đó hay không. Nếu Tổng Thu nhập Hàng năm khi tái chứng nhận lớn hơn 140% (170% đối với Dự án có Tiền thuê Thấp đặc biệt) so với giới hạn thu nhập hiện tại, người thuê phải tuân theo quy tắc căn hộ có sẵn. Đối với các căn hộ được chỉ định ở mức 50 phần trăm trở xuống trong các dự án phát triển được Kiểm tra Thu nhập Trung bình, hãy sử dụng giới hạn 60% cho Giới hạn Thu nhập Hiện tại.

PART VII – INCOME FROM ASSETS

Tenant Paid Rent	Enter the amount the tenant pays toward rent (not including rent assistance payments such as Section 8)
Utility Allowance	Enter the utility allowance. If the owner pays all utilities, enter zero.
Rental Assistance	Enter the amount of rental assistance, if any.
Other Non-Optional Mandatory Fees	Enter the amount of non-optional / mandatory fees, such as mandatory garage rent, storage lockers, charges for services provided by the development, etc.
Gross Rent for Unit	Enter the total of tenant paid rent plus utility allowance and other non-optional/mandatory fees. Enter the total of Tenant Paid Rent + Utility Allowance + Other Non-Optional charges. Include Tenant Paid Rental Assistance received if the unit is also a HOME unit.
Source of Rental Assistance	Check whether the rental assistance is provided under a federal rental assistance program. If so, check the type of federal rental assistance in one of the boxes below. If the rental assistance is not provided under a federal rental assistance program, indicate the source of the assistance.
Unit Meets Rent Restriction	Check the appropriate rent restriction that the unit meets according to what is required by the minimum set-aside(s) for the project, including the specific unit designation for Average Income Test developments.

PART VIII– STUDENT STATUS

If all household members are full-time* students, check “yes.” If at least one household member is not a full-time student, check “no.”

If “yes” is checked, the appropriate exemption must be listed in the box to the right. If none of the exemptions apply, the household is ineligible to rent the unit.

PART IX – PROGRAM TYPE

Mark the program(s) for which this household’s unit will be counted toward the property’s occupancy requirements. Under each program marked, indicate the household’s income status as established by this certification/recertification. If the property does not participate in the HOME Investment Partnerships (HOME) program, Tax-Exempt Housing Bond, Housing Trust Fund (HTF), or other housing program, leave those sections blank.

Housing Credit	See Part VI above.
HOME	If the property receives financing from the HOME program and the unit this household will occupy will count toward the HOME program set-asides, mark the appropriate box indicating the household’s income designation for purposes of HOME.
Rental Assistance	Enter the amount of rental assistance, if any.
Tax-Exempt Bond/ LIFT/Risk-Share/ Conduit	If the property receives financing from tax-exempt Housing Bond program(s), mark the appropriate box indicating the household’s income designation for purposes of tax-exempt Housing Bond program(s), including LIFT, Elderly Bond, Risk-Share, and Conduit.
National HTF	If the property receives financing from HTF and this household’s unit will count towards the HTF set-aside requirements, mark the appropriate box indicating the household’s income designation for purposes of HTF.
Other	If the property participates in any other affordable housing program not otherwise indicated in this section, insert the name of the program and indicate the household’s Income Status as required by this program. Including HDGP, Trust fund, GHAP, Housing+, PSH.

PHẦN VII – THU NHẬP TỪ TÀI SẢN

Tiền thuê nhà do Người thuê trả	Nhập số tiền người thuê trả cho tiền thuê nhà (không gồm các khoản thanh toán hỗ trợ tiền thuê nhà như Mục 8)
Trợ cấp Tiện ích	Nhập trợ cấp tiện ích. Nhập số không, nếu chủ nhà trả tất cả các tiện ích.
Hỗ trợ thuê nhà	Nhập số tiền hỗ trợ thuê nhà, nếu có.
Các khoản phí bắt buộc không được lựa chọn khác	Nhập số tiền phí bắt buộc/không được lựa chọn, chẳng hạn như tiền thuê nhà để xe bắt buộc, tử dưỡng đồ, phí dịch vụ của dự án phát triển, v.v.
Tiền thuê gộp cho căn hộ	Nhập tổng tiền thuê nhà do người thuê trả cộng với trợ cấp tiện ích và các khoản phí không bắt buộc/không được lựa chọn khác. Nhập tổng Tiền thuê nhà do Người thuê trả + Trợ cấp Tiện ích + Các khoản phí Không được lựa chọn khác. Bao gồm Hỗ trợ Tiền thuê nhà do Người thuê trả đã nhận nếu căn hộ cũng là căn hộ HOME.
Nguồn Hỗ trợ Thuê nhà	Kiểm tra xem hỗ trợ thuê nhà có được cung cấp theo chương trình hỗ trợ thuê nhà của liên bang hay không. Nếu có, hãy đánh dấu vào một trong các ô bên dưới để chọn loại hỗ trợ thuê nhà của liên bang. Nếu hỗ trợ thuê nhà không được cấp theo chương trình hỗ trợ thuê nhà của liên bang, hãy nêu rõ nguồn hỗ trợ.
Căn hộ đáp ứng hạn chế tiền thuê nhà	Kiểm tra hạn chế tiền thuê nhà phù hợp mà căn hộ đáp ứng theo yêu cầu của khoản dự phòng tối thiểu cho dự án, bao gồm cả chỉ định căn hộ cụ thể cho các dự án phát triển được Kiểm tra Thu nhập Trung bình.

PHẦN VIII– TRẠNG THÁI SINH VIÊN

Nếu tất cả các thành viên trong hộ gia đình đều là học sinh/sinh viên toàn thời gian*, hãy chọn "có". Nếu ít nhất một thành viên trong hộ gia đình không phải là học sinh/sinh viên toàn thời gian, hãy chọn "không".

Nếu chọn "có", phải liệt kê miễn trừ thích hợp trong ô bên phải. Nếu không có miễn trừ nào được áp dụng, hộ gia đình không đủ điều kiện để thuê căn hộ.

PHẦN IX – LOẠI CHƯƠNG TRÌNH

Đánh dấu (các) chương trình mà căn hộ của hộ gia đình này sẽ được tính vào yêu cầu về số người cư trú của bất động sản. Trong mỗi chương trình được đánh dấu, nêu rõ tình trạng thu nhập của hộ gia đình theo chứng nhận/tái chứng nhận này. Nếu bất động sản không tham gia chương trình Đối tác Đầu tư HOME (HOME), Trái phiếu Nhà ở Miễn thuế, Quỹ Tín thác Nhà ở (HTF) hoặc chương trình nhà ở khác, hãy để trống các phần đó.

Tín dụng Nhà ở HOME	Xem Phần VI ở trên. Nếu bất động sản nhận tài trợ từ chương trình HOME và căn hộ mà hộ gia đình này sẽ ở sẽ được tính vào khoản dự phòng của chương trình HOME, hãy đánh dấu vào ô thích hợp ghi rõ chỉ định thu nhập của hộ gia đình cho mục đích của HOME.
Hỗ trợ thuê nhà	Nhập số tiền hỗ trợ thuê nhà, nếu có.
Trái phiếu Miễn thuế /LIFT/Chia sẻ rủi ro/Tổ chức phát hành trung gian	Nếu bất động sản nhận được tài trợ từ các chương trình Trái phiếu Nhà ở Miễn thuế, hãy đánh dấu vào ô thích hợp cho biết chỉ định thu nhập của hộ gia đình cho mục đích của các chương trình Trái phiếu Nhà ở Miễn thuế, gồm LIFT, Trái phiếu dành cho Người cao tuổi, Chia sẻ Rủi ro và Tổ chức phát hành trung gian.
HTF quốc gia	Nếu bất động sản nhận được tài trợ từ HTF và căn hộ của hộ gia đình này sẽ được tính vào các khoản dự phòng của HTF, hãy đánh dấu vào ô thích hợp cho biết chỉ định thu nhập của hộ gia đình cho các mục đích của HTF.
Khác	Nếu bất động sản tham gia bất kỳ chương trình nhà ở giá rẻ nào khác không được chỉ định trong phần này, hãy điền tên của chương trình và cho biết Tình trạng Thu nhập của hộ gia đình theo yêu cầu của chương trình này. Bao gồm HDGP, Quỹ tín thác, GHAP, Housing+, PSH.

SIGNATURE OF OWNER / REPRESENTATIVE
--

It is the responsibility of the owner or the owner's representative to sign and date this document immediately following the completion of the TIC and the adult household members have signed and dated no later than the effective date of the TIC. Move-in certifications should be signed no earlier than 10 days prior to the effective date of the certification. Documenting and determining eligibility (including completing and signing the TIC) and ensuring such documentation is safely and securely maintained in the tenant file is extremely important and should be conducted by someone well trained in program compliance. Acquisition/Rehab certifications for in-place residents require the TIC to be completed and signed within 120 days before/after the date of acquisition (aka Placed in Service (PIS) date of the building/s).

These instructions should not be considered a complete guide on tax credit & other programs compliance. The responsibility for compliance with federal and state program regulations lies with the owner of the property/building(s) for which the credit or other funding is allowable.

PUBLIC BURDEN STATEMENT

Public reporting burden for this collection of information is estimated to average 4 hours for each response. This includes the time for collecting, reviewing and reporting data. The information will be used to measure the number of units of housing financed with the Low-Income Housing Tax Credit (LIHTC) that are produced each year. The information will also be used to analyze the characteristics of these housing units and will be released to the public

CHỮ KÝ CỦA CHỦ SỞ HỮU/NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Chủ sở hữu hoặc người đại diện của chủ sở hữu có trách nhiệm ký và ghi ngày vào tài liệu này ngay sau khi hoàn thành TIC và các thành viên là người trưởng thành trong gia đình đã ký và ghi ngày chậm nhất là ngày có hiệu lực của TIC. Chứng nhận chuyển vào phải được ký không sớm hơn 10 ngày trước ngày có hiệu lực của chứng nhận. Việc lập tài liệu và xác định đủ điều kiện (gồm cả việc hoàn thành và ký TIC) và đảm bảo tài liệu đó được lưu giữ an toàn và bảo mật trong hồ sơ của người thuê nhà là điều vô cùng quan trọng và phải được một người đã qua đào tạo bài bản về tuân thủ chương trình thực hiện. Chứng nhận mua lại/cải tạo cho cư dân hiện tại yêu cầu cư dân phải hoàn thành và ký TIC trong vòng 120 ngày trước/sau ngày mua lại (hay còn gọi là ngày đưa vào sử dụng (PIS) của tòa nhà/các tòa nhà).

Những hướng dẫn này không được xem là hướng dẫn hoàn chỉnh về tín dụng thuê và tuân thủ các chương trình khác. Trách nhiệm tuân thủ các quy định của chương trình liên bang và tiểu bang thuộc về chủ sở hữu của bất động sản/các tòa nhà được phép hưởng tín dụng hoặc quỹ tài trợ khác.

TUYÊN BỐ GÁNH NẶNG CÔNG

Gánh nặng được báo cáo trước công chúng cho bộ sưu tập thông tin này ước tính trung bình là 4 giờ cho mỗi phản hồi. Thời gian này gồm thời gian thu thập, đánh giá và báo cáo dữ liệu. Thông tin sẽ được dùng để đo lường số lượng đơn vị nhà ở được tài trợ bằng Tín dụng Thuế Nhà ở Thu nhập Thấp (LIHTC) được tạo ra mỗi năm. Mục đích sử dụng thông tin này còn là phân tích các đặc điểm của các đơn vị nhà ở này và sẽ được công bố cho công chúng

Vui lòng gửi email đến Language.Access@HCS.oregon.gov nếu quý vị có góp ý hoặc đề xuất cải thiện bản dịch này