

# Đơn Xin Miễn Thanh Toán Khoản Vượt Mức Của Tiểu Bang Oregon



Họ và tên (họ, tên, tên đệm):

Còn được gọi là:

Số an sinh xã hội:

Số điện thoại:

Địa chỉ Email:

Địa chỉ nhà:

Thành phố:

Bang:

Mã bưu chính:

Hạt:

(nếu khác)

Địa chỉ nhận thư:

Thành phố:

Bang:

Mã bưu chính:

Bộ Việc làm Oregon (OED) là một cơ quan tạo cơ hội bình đẳng. OED cung cấp hỗ trợ miễn phí để bạn có thể sử dụng các dịch vụ của chúng tôi. Một số ví dụ là thông dịch viên ngôn ngữ ký hiệu và ngôn ngữ nói, tài liệu viết bằng ngôn ngữ khác, bản in khổ lớn, âm thanh và các định dạng khác. Để được hỗ trợ, vui lòng gọi 877-668-3204. Người dùng TTY gọi 711. Bạn cũng có thể gửi email đến [UIOverpayments@employ.oregon.gov](mailto:UIOverpayments@employ.oregon.gov).

El Departamento de Empleo de Oregon (OED) es una agencia de igualdad de oportunidades. El OED proporciona ayuda gratuita para que usted pueda utilizar nuestros servicios. Algunos ejemplos son intérpretes de lengua de señas e idiomas hablados, materiales escritos en otros idiomas, letra grande, audio y otros formatos. Para obtener ayuda, por favor llame al 877-668-3204. Usuarios de TTY pueden llamar al 711. También puede enviar un correo electrónico a [UIOverpayments@employ.oregon.gov](mailto:UIOverpayments@employ.oregon.gov).

## Tại sao yêu cầu miễn thanh toán khoản vượt mức?

Các khoản thanh toán vượt mức trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp của tiểu bang đủ điều kiện để được miễn trừ (không tra cứu) nếu việc trả lại sẽ gây ra khó khăn về tài chính và nếu khoản thanh toán vượt mức không phải là kết quả của sự gian lận. Bạn có thể nộp đơn xin miễn trừ khoản thanh toán vượt mức đối với các khoản trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp thông thường, bất kể ai là người có lỗi trong việc thanh toán vượt mức. Nhiều loại phúc lợi đủ điều kiện cho loại miễn trừ này. Nếu bạn không biết chắc chắn nên sử dụng mẫu đơn nào, thì bạn có thể sử dụng mẫu đơn này.

Chúng tôi coi việc trả khoản này là một khó khăn tài chính nếu ít nhất 90% thu nhập của một hộ gia đình được chi cho các chi phí sinh hoạt cơ bản. Chúng tôi coi chi phí sinh hoạt của người yêu cầu bảo hiểm theo tiêu chuẩn Quốc gia và Địa phương của IRS, được mô tả thêm ở cuối phần mẫu đơn này.

Nếu bạn muốn yêu cầu được miễn trừ, hãy điền vào đơn đăng ký này và làm theo hướng dẫn ở Trang 2. Nếu bạn đủ điều kiện, chúng tôi sẽ xóa nợ của bạn và ngừng mọi nỗ lực truy thu đối với tất cả số dư đủ điều kiện. Nếu bạn không đủ điều kiện để được miễn trừ, chúng tôi sẽ sử dụng thông tin bạn cung cấp để xác định xem có biện pháp giảm nợ nào khác hay không. Điều này có thể bao gồm việc tạm dừng các nỗ lực truy thu trong tối đa sáu tháng hoặc giảm bù lại một nửa số tiền phúc lợi hiện tại.

Vui lòng gửi lại đơn xin miễn thanh toán khoản vượt mức của bạn càng sớm càng tốt. Nếu được chấp thuận, việc miễn trừ có hiệu lực vào tuần bạn gửi nó cho bộ. Miễn trừ không mang tính hồi tố. Bạn sẽ nhận được quyết định bằng văn bản sau khi chúng tôi xem xét đơn đăng ký của bạn. Điều này sẽ bao gồm các hướng dẫn về cách kháng cáo quyết định, nếu bị từ chối.

## Hướng dẫn hoàn thành đơn xin miễn trừ

- Hoàn thành đơn xin miễn trừ với chữ ký của bạn và ngày tháng. Bạn phải ký vào đơn để chúng tôi có thể xử lý nó.
- Cung cấp bằng chứng về tất cả nguồn thu nhập. Điều này bao gồm thu nhập cho tất cả những người bạn liệt kê là một phần của hộ gia đình bạn. Bạn phải gửi tài liệu hỗ trợ đi kèm đơn đăng ký của bạn. Việc không bao gồm chúng có thể dẫn đến việc từ chối miễn trừ (ví dụ về các tài liệu hỗ trợ bắt đầu từ Trang 5).

## Hướng dẫn gửi yêu cầu miễn trừ

Bạn có thể gửi đơn xin miễn trừ thanh toán khoản vượt mức theo nhiều cách khác nhau:

- Email: UIOverpayments@employ.oregon.gov – Tiêu đề: “Waiver Request”
- Điện tử: Liên hệ với Chúng tôi [oedcontactus.oregon.gov/hc/en-us/request/new](http://oedcontactus.oregon.gov/hc/en-us/request/new)
- Fax: 503-947-1811 – ATTN: BPC Waiver Requests
- Hòm thư: BPC Overpayment Waivers PO Box 14130, Salem, OR 97311

Nếu bạn có câu hỏi liên quan đến mẫu đơn xin miễn trừ hoặc cần hỗ trợ điền đơn, vui lòng gọi cho chúng tôi theo số 503-947-1995 hoặc số miễn phí: 877-668-3204, Thứ Hai – Thứ Sáu từ 8 giờ sáng đến 5 giờ chiều. Nếu bạn cần trợ giúp bằng ngôn ngữ khác tiếng Anh, chúng tôi sẽ cung cấp thông dịch viên cho bạn.

## Hộ gia đình của bạn gồm những ai?

“Hộ gia đình” của bạn bao gồm Người yêu cầu miễn trừ (bạn), vợ/chồng hoặc bạn đời sống chung của bạn và con cái hoặc người phụ thuộc vào bạn.

Nếu bạn thuê từ ai đó, thì chỉ tính đến thu nhập của hộ gia đình bạn (được nêu ở trên).

Nếu bạn đang sống với cha mẹ hoặc người thân hoặc có bạn cùng phòng, bạn không cần phải cung cấp thu nhập của họ trừ khi họ được coi là vợ/chồng, bạn đời sống chung hoặc người phụ thuộc vào bạn.

## Thông tin Hộ Gia đình

Liệt kê tất cả những người trong hộ gia đình bạn, bao gồm cả bạn.

**CHÚNG TÔI SẼ CẦN BẢNG CHỨNG THU NHẬP VỚI TẤT CẢ NHỮNG NGƯỜI ĐƯỢC LIỆT KÊ DƯỚI ĐÂY.**

Nếu bạn cần thêm nhiều người hơn số chỗ cho sẵn, vui lòng nhập thông tin đó vào phần ghi chú ở trang cuối cùng.

Tên	Họ	Mối quan hệ với bạn	Tuổi

**Hộ gia đình bạn sở hữu hoặc thuê bao nhiêu xe ô tô ?**

## Thông tin thu nhập

Hãy bao gồm bằng chứng về thu nhập với đơn xin miễn trừ của bạn khi bạn gửi đơn. Bằng chứng hợp lệ được mô tả ở ba trang cuối của mẫu đơn này.

Cung cấp thông tin thu nhập hàng tháng cho mọi người trong hộ gia đình, bao gồm cả bạn, người đang kiếm tiền từ người sử dụng lao động và từ các nguồn khác. Đối với thu nhập không nhận hàng tháng, bạn phải cung cấp mức trung bình hàng tháng.

## Thông tin Thu nhập của Việc làm

Họ và tên	Tên người sử dụng lao động	Thành phố và tiểu bang của người sử dụng lao động	Họ thường thanh toán trong bao lâu?	Họ trả tiền lương bao nhiêu?

## Thông tin Thu nhập Khác

Cung cấp một bản tóm tắt về thu nhập khác trong hộ gia đình, bao gồm cả bản thân bạn, không phải từ tiền lương. Đối với thu nhập không được nhận hàng tháng, hãy cung cấp mức trung bình hàng tháng.

Nguồn	Thu nhập hằng tháng	Nguồn	Thu nhập hàng tháng
Thu nhập kinh doanh ròng	\$	Thu nhập cho thuê ròng	\$
Thu nhập đầu tư	\$	Phân phối hưu trí	\$
Thu nhập lương hưu	\$	Thu nhập an sinh xã hội	\$
Hỗ trợ nuôi con	\$	Tiền cấp dưỡng	\$
Hỗ trợ công cộng (ví dụ: Chương trình Hỗ trợ Dinh dưỡng Bổ sung/Phiếu Thực phẩm, Hỗ trợ Năng lượng, WIC)	\$	Khác (Miêu tả):	\$
		_____	\$
		_____	\$

## Chứng nhận và Ủy quyền Tiết lộ Thông tin

Tôi thề hoặc khẳng định rằng thông tin được cung cấp là đúng và đầy đủ. Tôi cho phép tiết lộ bất kỳ thông tin tài chính nào cho Bộ Việc làm Oregon để xác minh tính chính xác của thông tin trên. Tôi hiểu rằng việc cung cấp thông tin sai lệch sẽ dẫn đến việc từ chối yêu cầu miễn trừ thu hồi khoản thanh toán vượt mức của tôi.

Chữ ký: \_\_\_\_\_ Ngày: \_\_\_\_\_

Tên in hoa: \_\_\_\_\_

Hoàn cảnh đặc biệt: Vui lòng đánh dấu chọn vào ô này nếu bạn cho rằng chi phí sinh hoạt cơ bản của mình có thể vượt quá tiêu chuẩn của IRS Quốc gia và Địa phương. Chúng tôi có thể yêu cầu thêm thông tin khi cần thiết.

*Tiêu chuẩn quốc gia và địa phương của IRS: Khi xem xét đơn xin miễn trừ của bạn để xem liệu khoản thanh toán vượt mức có khiến bạn gặp khó khăn về tài chính hay không, chúng tôi coi chi phí của bạn theo tổng chi phí thực phẩm, quần áo, chăm sóc sức khỏe, nhà ở, tiện ích và giao thông IRS kết hợp Tiêu chuẩn quốc gia và địa phương ([irs.gov/businesses/small-businesses-self-employed/collection-financial-standards](https://irs.gov/businesses/small-businesses-self-employed/collection-financial-standards)).*

LƯU Ý: Vui lòng sử dụng phần này để giải thích và làm rõ bất kỳ chi tiết nào trong tài liệu thu nhập của bạn sẽ giúp chúng tôi hiểu hoàn cảnh của bạn khi chúng tôi tiến hành xem xét (chẳng hạn như sự bất đồng về tên, v.v.).

## Ví dụ về tài liệu hỗ trợ

**Tham khảo thông tin bên dưới để biết về tài liệu mà chúng tôi có thể yêu cầu bạn cung cấp.**

### Tài liệu thu nhập

Vui lòng cung cấp các tài liệu được cập nhật mới nhất có thể. Chúng tôi có thể không chấp nhận các tài liệu có hạn quá 90 ngày.

Loại thu nhập	Ví dụ về tài liệu
<b>Thu nhập việc làm</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• TÙY CHỌN A<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Giá trị một tháng của phiếu lương gần đây nhất<ul style="list-style-type: none"><li>— Nếu ai đó không được trả lương thường xuyên theo tháng, thì phiếu lương gần đây nhất được hợp lệ</li></ul></li></ul></li><li>• TÙY CHỌN B (nếu nhân viên làm việc dưới một tháng hoặc không nhận được phiếu lương)<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Một lá thư từ người sử dụng lao động có tên của người sử dụng lao động, ngày bắt đầu làm việc của nhân viên, mức lương và số giờ mà nhân viên dự kiến sẽ làm việc mỗi tuần</li></ul></li><li>• TÙY CHỌN C (nếu nhân viên không nhận được phiếu lương)<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Giá trị hai tháng của bảng sao kê ngân hàng gần đây nhất cho thấy thu nhập từ việc làm<ul style="list-style-type: none"><li>— Nếu thu nhập từ việc làm được trả bằng tiền mặt, ngân phiếu hoặc bằng bất kỳ hình thức nào không liên quan đến việc đặt cọc, biên lai thanh toán được chấp nhận thay cho bảng sao kê ngân hàng</li></ul></li></ul></li></ul>
<b>Thu nhập kinh doanh ròng</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• TÙY CHỌN A<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Một bản sao đầy đủ tờ khai thuế liên bang từ năm khai thuế gần nhất (không quá 18 tháng kể từ khi kết thúc giai đoạn khai thuế), bao gồm cả lịch trình và tài liệu đính kèm</li></ul></li><li>• TÙY CHỌN B (nếu không có tờ khai thuế gần đây hoặc nguồn thu nhập quá mới)<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; CUNG CẤP TẤT CẢ NHỮNG TÀI LIỆU SAU<ul style="list-style-type: none"><li>— Báo cáo lãi lỗ có chữ ký và ngày tháng của hoạt động kinh doanh trong sáu tháng gần đây nhất<ul style="list-style-type: none"><li>- Không bao gồm bất kỳ chi phí nào từ phần Thông tin Chi phí Cá nhân trong báo cáo lãi lỗ</li></ul></li><li>— VÀ bản sao kê ngân hàng gần đây nhất có giá trị trong hai tháng cho thấy hoạt động kinh doanh<ul style="list-style-type: none"><li>- Nếu thu nhập hoặc chi phí kinh doanh được thanh toán bằng tiền mặt, ngân phiếu hoặc bằng bất kỳ hình thức nào không liên quan đến việc đặt cọc, biên lai thanh toán được chấp nhận thay cho bảng sao kê ngân hàng</li></ul></li></ul></li></ul></li></ul>

<b>Thu nhập cho thuê ròng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TÙY CHỌN A <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Bản sao đầy đủ tờ khai thuế liên bang từ năm khai thuế gần đây nhất (không quá 18 tháng kể từ khi kết thúc giai đoạn khai thuế), bao gồm cả lịch trình và tài liệu đính kèm</li> </ul> </li> <li>• TÙY CHỌN B (nếu không có tờ khai thuế gần đây hoặc nguồn thu nhập quá mới) <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; CUNG CẤP TẤT CẢ NHỮNG TÀI LIỆU SAU <ul style="list-style-type: none"> <li>— Một hợp đồng cho thuê hiện tại (chưa hết hạn) đã ký và ghi ngày tháng <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu người thuê nhà đang trả tiền hàng tháng, thì một tuyên bố bằng văn bản có chữ ký và ngày tháng là đủ miễn là nó có tên của người thuê nhà, địa chỉ tài sản cho thuê, ngày bắt đầu thỏa thuận thanh toán hàng tháng, số tiền mà người thuê nhà phải trả thanh toán và chữ ký của người thuê</li> </ul> </li> <li>— VÀ một báo cáo chi phí tài sản cho thuê có chữ ký và ghi ngày hiển thị các chi phí (thanh toán khoản vay mua nhà, chi phí bảo trì, v.v.) cho từng tài sản cho thuê liên quan đến từng hợp đồng cho thuê được cung cấp <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không bao gồm bất kỳ chi phí nào từ phần Thông tin Chi phí Cá nhân trong báo cáo chi phí tài sản cho thuê</li> </ul> </li> <li>— VÀ bản sao kê ngân hàng gần đây nhất có giá trị trong hai tháng cho thấy thu nhập và chi phí cho thuê <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu tiền thuê nhà hoặc chi phí được thanh toán bằng tiền mặt, ngân phiếu hoặc bằng bất kỳ hình thức nào không liên quan đến việc đặt cọc, biên lai thanh toán được chấp nhận thay cho bảng sao kê ngân hàng</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>Thu nhập đầu tư</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TÙY CHỌN A <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Bản sao đầy đủ tờ khai thuế liên bang từ năm khai thuế gần đây nhất (không quá 18 tháng kể từ khi kết thúc giai đoạn khai thuế), bao gồm cả lịch trình và tài liệu đính kèm</li> </ul> </li> <li>• TÙY CHỌN B (nếu không có tờ khai thuế gần đây hoặc nguồn thu nhập quá mới) <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Giá trị hai tháng của bảng sao kê ngân hàng gần đây nhất cho thấy thu nhập đầu tư</li> </ul> </li> </ul>
<b>Phân phối hưu trí</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TÙY CHỌN A <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Bản sao đầy đủ tờ khai thuế liên bang từ năm khai thuế gần đây nhất (không quá 18 tháng kể từ khi kết thúc giai đoạn khai thuế), bao gồm cả lịch trình và tài liệu đính kèm</li> </ul> </li> <li>• TÙY CHỌN B (nếu không có tờ khai thuế gần đây hoặc nguồn thu nhập quá mới) <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; CUNG CẤP TẤT CẢ NHỮNG TÀI LIỆU SAU <ul style="list-style-type: none"> <li>— Bản sao của sao kê tài khoản gần đây nhất cho mỗi tài khoản hưu trí thể hiện số tiền phân phối hàng tháng hiện tại và số dư còn lại</li> <li>— VÀ bản sao kê ngân hàng gần đây nhất có giá trị trong hai tháng cho thấy các khoản phân phối hưu trí</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>Hỗ trợ công cộng (SNAP, TANF, v.v.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Thư chính thức, tuyên bố hoặc tài liệu khác từ nhà cung cấp phúc lợi mô tả số tiền trợ cấp, tần suất và thời gian hỗ trợ công cộng</li> </ul>

<b>Thu nhập lương hưu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TÙY CHỌN A <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Bản sao đầy đủ tờ khai thuế liên bang từ năm khai thuế gần đây nhất (không quá 18 tháng kể từ khi kết thúc giai đoạn khai thuế), bao gồm cả lịch trình và tài liệu đính kèm</li> </ul> </li> <li>• TÙY CHỌN B (nếu không có tờ khai thuế gần đây hoặc nguồn thu nhập quá mới) <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; CUNG CẤP TẤT CẢ NHỮNG TÀI LIỆU SAU <ul style="list-style-type: none"> <li>— Một bản sao của sao kê tài khoản gần đây nhất cho mỗi tài khoản lương hưu thể hiện số tiền trợ cấp hàng tháng hiện tại</li> <li>— VÀ bản sao kê ngân hàng gần đây nhất trong hai tháng cho thấy thu nhập lương hưu <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu thu nhập lương hưu được thanh toán theo cách không liên quan đến việc gửi tiền, biên lai thanh toán được chấp nhận thay cho bảng sao kê ngân hàng</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>Thu nhập an sinh xã hội</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TÙY CHỌN A <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Thư xác minh quyền lợi hoặc 1099 từ năm tính thuế gần nhất</li> </ul> </li> <li>• TÙY CHỌN B (nếu không có tùy chọn A hoặc nguồn thu nhập quá mới) <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; CUNG CẤP TẤT CẢ NHỮNG TÀI LIỆU SAU <ul style="list-style-type: none"> <li>— Một bản sao của sao kê tài khoản gần đây nhất cho từng nguồn thu nhập An Sinh Xã Hội thể hiện số tiền trợ cấp hàng tháng hiện tại</li> <li>— VÀ bản sao kê ngân hàng gần đây nhất có giá trị trong hai tháng cho thấy thu nhập An sinh xã hội</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>Trợ cấp nuôi con/tiền cấp dưỡng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CUNG CẤP TẤT CẢ NHỮNG TÀI LIỆU SAU <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Một bản sao của lệnh tòa án hoặc lệnh hành chính hiện hành (chưa hết hạn) có chữ ký với các chi tiết về số tiền cấp dưỡng nuôi con hoặc tiền cấp dưỡng, tần suất thanh toán và thời hạn</li> <li>&gt; VÀ bảng sao kê ngân hàng gần đây nhất có giá trị trong hai tháng cho thấy thu nhập cấp dưỡng nuôi con và tiền cấp dưỡng <ul style="list-style-type: none"> <li>— Nếu tiền cấp dưỡng nuôi con và tiền cấp dưỡng được trả bằng tiền mặt, ngân phiếu hoặc bất kỳ cách nào không liên quan đến việc đặt cọc, biên lai thanh toán được chấp nhận thay cho sao kê ngân hàng</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>Thu nhập khác</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CUNG CẤP TẤT CẢ NHỮNG TÀI LIỆU SAU <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Một tuyên bố bằng văn bản có chữ ký và ghi ngày mô tả loại thu nhập, tần suất, thời lượng và bất kỳ chi tiết cụ thể có liên quan nào khác</li> <li>&gt; VÀ bảng sao kê ngân hàng gần đây nhất có giá trị trong hai tháng cho thấy thu nhập <ul style="list-style-type: none"> <li>— Nếu thu nhập khác được trả bằng tiền mặt, ngân phiếu hoặc bất kỳ cách nào không liên quan đến việc đặt cọc, biên lai thanh toán được chấp nhận thay cho bảng sao kê ngân hàng</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Các hình thức tài liệu khác có thể được yêu cầu, nếu cần thiết</li> </ul>