

NOTICE OF FORM CHANGE NO.

DATE

TO:County Welfare Director
Supply Clerk / Forms Coordinator**FROM:**Forms Management Unit
(916) 657-1907 Community Care Licensing District Offices District Attorney Private and Public Adoption Agencies Other

Listed below is information regarding a form change. Only applicable information is shown.

This notice updates your Department of Social Services County Forms Catalog.

FORM NUMBER AND TITLE

ORDER UNIT	<input type="checkbox"/> Free <input type="checkbox"/> Sold	ESTIMATED PRICE	INITIAL SUPPLY SENT <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> New <input type="checkbox"/> Revised	DATE OF FORM	REPLACES	<input type="checkbox"/> Obsolete
REQUIRED FORM- <input type="checkbox"/> No Change Permitted	REQUIRED FORM- <input type="checkbox"/> Substitute Permitted With Prior DSS Approval	<input type="checkbox"/> Recommended Form	
UNLESS OTHERWISE SPECIFIED STOCK MAINTAINED AT: Department of Social Services Warehouse P.O. Box 980788 West Sacramento, CA 95798-0788		<input type="checkbox"/> OTHER:	

FORMS DISPOSITION AND SPECIAL INSTRUCTIONS

DISPOSITION OF OLD SUPPLY

 Use until exhausted Destroy

USE NEW FORM

 When supply available in DSS Warehouse Use new form effective _____

USE FORM IN ACCORDANCE WITH

 All County Letter No. Other (specify)

ADDITIONAL INFORMATION REGARDING FORM CHANGE

BALANCE SHEET

IMPORTANT

- Before completing, see reverse for instructions.
- Attach LIC 403a.

As of _____
(ENTER CURRENT DATE)

ENTITY NAME:	FACILITY NAME:	APP/LIC. NO.
--------------	----------------	--------------

ASSETS

CURRENT ASSETS

1.	Cash on hand	\$		
2.	Cash in Financial Institutions			
3.	CD's & Other Like Accounts			
4.	Short-Term Receivables & Notes			
5.	Stocks & Bonds			
6.	Other Current Assets			
7.	TOTAL CURRENT ASSETS (add lines 1 through 6)	7	\$	

LONG-TERM ASSETS

8.	Real Property	\$		
9.	Land (other than included in above)			
10.	Improvements			
11.	Equipment			
12.	Furniture & Fixtures			
13.	Other Long-Term Assets:			
14.			
15.			
16.			
17.	TOTAL LONG-TERM ASSETS (add lines 8 through 16)	17	\$	
18.	TOTAL ASSETS (add lines 7 and 17)		\$	

LIABILITIES AND EQUITY

LIABILITIES

19.	Credit Accounts (open, revolving and installment)	\$		
20.	Salaries & Wages Payable			
21.	Taxes Payable			
22.	Other Payables			
23.	Mortgages			
24.	Auto Loans			
25.	Equipment Loans			
26.	Other Notes Payable			
27.	TOTAL LIABILITIES (add lines 19 through 26)	27	\$	

EQUITY

28.	Equity (subtract line 27 from line 18)	28	\$	
-----	--	----	----	--

I declare under penalty of perjury that the foregoing and any attachments are true and correct.

PREPARED BY:	TITLE:	APPLICANT/LICENSEE SIGNATURE:	DATE:
--------------	--------	-------------------------------	-------

BALANCE SHEET

GENERAL INFORMATION: To complete the Balance Sheet LIC 403, first complete the LIC 403a, Balance Sheet Supplemental Schedule. The LIC 403a is a worksheet to be used in compiling the detailed information which is then totaled and displayed on the Balance Sheet, LIC 403. Submit the LIC 403a attached to the LIC 403.

Each applicant/licensee (sole proprietorship, partnership or corporation) must submit a LIC 403, and a LIC 403a. Information to be reported is to disclose all the entity's assets and liabilities, not just those related to the operation of the care facility.

FOR SOLE PROPRIETORSHIPS - For a facility operated by a husband or wife individually, information reported must pertain to both, such as individual credit card balances which are listed either solely under one name or under both the husband and wife, and which may be unrelated to the facility's actual operation or the person who will actually operate the facility.

FOR GENERAL PARTNERS - In addition to financial statements for the partnership, each general partner must file a personal Balance Sheet, LIC 403, accompanied with a LIC 403a, to reflect their individual financial position.

Information shown on the LIC 403 and LIC 403a is subject to verification. Additional documentation may be requested to support any or all of the Balance Sheet amounts reported.

INSTRUCTIONS: Include the required information at the top of this form to identify: 1) current date for the Balance Sheet, 2) entity name, (this is the sole proprietorship, partner, partnership or corporate name for whom the information is being reported) 3) facility name and 4) application/license number. Transfer the totals from the worksheet LIC 403a to the corresponding lines on the LIC 403. Below is a brief description of the type of information to be contained on each line.

ASSETS

- Line #
1. Cash on hand, not deposited in a financial institution.
 2. Cash in checking accounts.
 3. CD's, savings account(s) and all other like accounts.
 4. Revenues receivable and all short-term notes receivable (less than one year).
 5. Stocks, bonds or other securities.
 6. Other current assets readily converted to cash, such as the cash surrender value of whole life insurance policies.
 7. Add the amounts on lines 1 through 6 and enter here.
 8. Real property is buildings, land and structures.
 9. Land (developed or undeveloped) not already included on line 8.
 10. Improvements to real property or leasehold improvements as appropriate.
 11. Business or personal equipment, (other than that being leased).
 12. Business or personal furniture and fixtures, as appropriate, (other than that being leased).
 - 13-16. Other Long-Term Assets (Autos, motor homes inventory, etc.)
 17. Add the amounts reported on lines 8 through 16 and enter here.
 18. Add the amounts on line 7 and line 17 and enter here.

LIABILITIES

19. Credit Accounts (Open, Revolving and Installment).
20. Salaries, wages, bonuses and other benefits payable.
21. Federal, state or local income, sales or payroll taxes.
22. Other notes or payables not included above.
23. Current balances for all of the outstanding mortgages.
24. Vehicle loans.
25. Loans payable for furniture and equipment.
26. Other long-term notes or payables.
27. Add the amounts on lines 19 through 26 and enter here.

EQUITY

28. The equity is the difference between your total assets and total liabilities. Subtract line 27 from line 18 and enter here.

SIGNATURE BLOCK

The name of the preparer is to be printed in the space provided. The applicant or licensee is required to sign this form attesting to the financial information. Failure to sign, date and attest to the accuracy of the information reported on the Balance Sheet (LIC 403) shall constitute non-compliance and the rejection of this report.

BALANCE GENERAL

IMPORTANTE

- Antes de completar este formulario, vea las instrucciones que aparecen en la siguiente página.
- Adjunte el formulario LIC 403A.

A partir de _____
(ANOTE LA FECHA ACTUAL)

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:	NUMERO DE SOLICITUD/LICENCIA:

ACTIVOS

ACTIVOS CIRCULANTES

1. Dinero disponible en efectivo	\$ _____	
2. Dinero disponible en instituciones financieras	_____	
3. Títulos de inversión a plazo fijo (CD's) y otras cuentas similares	_____	
4. Cuentas por cobrar y pagarés a corto plazo	_____	
5. Acciones y bonos	_____	
6. Otros activos circulantes	_____	
7. TOTAL DE ACTIVOS CIRCULANTES (sume las líneas del 1 al 6)	7 \$	_____

ACTIVOS A LARGO PLAZO

8. Inmuebles	\$ _____	
9. Terrenos (si no se incluyen en la línea anterior)	_____	
10. Mejoras	_____	
11. Equipo	_____	
12. Mobiliario e instalaciones fijas	_____	
13. Otros activos a largo plazo:	_____	
14. _____	_____	
15. _____	_____	
16. _____	_____	
17. TOTAL DE ACTIVOS A LARGO PLAZO (sume las líneas del 8 al 16)	17 \$	_____

18. TOTAL DE ACTIVOS (sume las líneas 7 y 17)	\$	_____
--	-----------	-------

PASIVOS Y CAPITAL CONTABLE

PASIVOS

19. Cuentas de crédito (abiertas, rotativas, y de pagos en abonos)	\$ _____	
20. Salarios, sueldos, y jornales por pagar	_____	
21. Impuestos por pagar	_____	
22. Otras obligaciones por pagar	_____	
23. Hipotecas	_____	
24. Préstamos para la compra de automóviles	_____	
25. Préstamos para la compra de equipo	_____	
26. Otros pagarés por pagar	_____	
27. TOTAL DE PASIVOS (sume las líneas del 19 al 26)	27 \$	_____

CAPITAL CONTABLE

28. Capital contable (reste la línea 27 de la línea 18)	28 \$	_____
--	--------------	-------

Yo declaro bajo pena de perjurio que lo anterior, así como cualquier anexo, es verdadero y correcto.

PREPARADO POR:	TITULO/PUESTO:	FIRMA DEL SOLICITANTE/PERSONA CON LICENCIA:	FECHA:

BALANCE GENERAL

INFORMACION GENERAL: Para completar el "Balance general" (LIC 403), complete primero el formulario LIC 403A (inventario suplemental para el balance general). El formulario LIC 403A es una hoja de cálculos que se usa para juntar la información detallada que luego se suma y se muestra en el "Balance general", LIC 403. Presente el formulario LIC 403A adjunto al LIC 403.

Cada solicitante/persona con licencia (patrimonio exclusivo, sociedad, o corporación) tiene que presentar un formulario LIC 403 y un formulario LIC 403A. La información que se tiene que reportar debe revelar todos los activos y pasivos de la entidad, no sólo los que se relacionan con la operación del establecimiento de cuidado.

PARA LOS PATRIMONIOS EXCLUSIVOS - Para un establecimiento operado por un esposo o esposa individualmente, la información que se reporte tiene que ser pertinente para los dos; por ejemplo, el saldo de cualquier tarjeta de crédito individual que está bajo el nombre de solamente el esposo o la esposa o bajo el nombre de los dos, aun si dicho saldo no tiene ninguna relación con la operación actual del establecimiento ni con la persona que verdaderamente operará el establecimiento.

PARA SOCIOS GENERALES - Además de las declaraciones financieras que se tienen que presentar para la sociedad, cada socio general tiene que presentar un "Balance general" (LIC 403) personal junto con un formulario LIC 403A para reflejar su posición financiera individual.

La información que se muestra en el LIC 403 y el LIC 403A está sujeta a la verificación. También es posible que se pida documentación adicional para respaldar cualquier cantidad reportada en el "Balance general".

INSTRUCCIONES: Incluya la información que se requiere en la parte superior de este formulario para identificar: 1) la fecha actual del "Balance general", 2) el nombre de la entidad, (éste es el nombre del patrimonio exclusivo, sociedad, o corporación para el cual se reporta la información), 3) el nombre del establecimiento, y 4) el número de la solicitud/licencia. Transfiera los totales de la hoja de cálculos (el formulario LIC 403A) a las líneas correspondientes en el formulario LIC 403. A continuación aparece una breve descripción de la clase de información que se pide en cada línea.

ACTIVOS

Línea #

1. Dinero en efectivo que tiene a la mano, que no está depositado en ninguna institución financiera.
2. Dinero disponible que tiene en cuentas de cheques.
3. Títulos de inversión a plazo fijo (*certificates of deposit-CD's*), cuentas de ahorros, y cualquier otra cuenta bancaria similar.
4. Ingresos por cobrar y todos los pagarés por cobrar a corto plazo (menos de un año).
5. Acciones, bonos, u otros valores.
6. Otros activos circulantes que se pueden convertir fácilmente en dinero en efectivo, como el valor en efectivo o de rescate de una póliza de seguro de vida.
7. Sume las cantidades que aparecen en las líneas del 1 al 6 y anótelo aquí.
8. Inmuebles son edificios, terrenos, y estructuras.
9. Terrenos (que se han desarrollado o no) que no se incluyen en la línea 8.
10. Mejoras para inmuebles o para inquilinatos, como sea apropiado.
11. Equipo (que no es arrendado) para uso personal o para un negocio.
12. Muebles e instalaciones fijas (que no son arrendados) para uso personal o para un negocio, como sea apropiado.
- 13-16. Otros activos a largo plazo (automóviles, inventario de casas rodantes [*motor homes*], etc.).
17. Sume las cantidades reportadas en las líneas del 8 al 16 y anótelo aquí.
18. Sume las cantidades que aparecen en las líneas 7 y 17 y anótelo aquí.

PASIVOS

19. Cuentas de crédito (abiertas, rotativas, y de pagos en abonos).
20. Salarios, sueldos, jornales, cantidades adicionales y otros beneficios por pagar.
21. Impuestos federales, estatales, o locales sobre los ingresos, sobre ventas, o sobre la nómina de salarios.
22. Otros pagarés o vales por pagar que no se incluyen en las líneas anteriores.
23. Saldo actual de todas las hipotecas pendientes.
24. Préstamos por pagar para la compra de automóviles.
25. Préstamos por pagar para muebles y equipo.
26. Otros pagarés o vales por pagar a largo plazo.
27. Sume las cantidades que aparecen en las líneas del 19 al 26 y anótelo aquí.

CAPITAL CONTABLE

28. El capital contable es la diferencia entre el total de activos y el total de pasivos. Reste la línea 27 de la línea 18 y anótelo aquí.

FIRMA

El nombre de la persona que preparó este formulario se debe escribir en letra de molde en el espacio indicado. Se le requiere al solicitante/persona con licencia que firme este formulario para certificar la información financiera. El no firmar, no poner la fecha, y no certificar la información reportada en el "Balance general" (LIC 403) se considerará falta de cumplimiento y resultará en el rechazo de este reporte.