



Department of Human Resources  
311 W. Saratoga St.  
Baltimore, MD. 21201-3521

## FIA INFORMATION MEMO

**Issuance Date: September 12, 2007**

**Control Number: 08-07**

**TO: DIRECTORS, LOCAL DEPARTMENTS OF SOCIAL SERVICES  
DEPUTY/ASSISTANT DIRECTORS FOR FAMILY INVESTMENT  
FAMILY INVESTMENT SUPERVISORS AND ELIGIBILITY STAFF**

**FROM: KEVIN M. MCGUIRE, EXECUTIVE DIRECTOR**

**RE: UPDATED FOOD STAMP CHANGE REPORTING GUIDE**

**PROGRAM AFFECTED: FOOD STAMP PROGRAM**

Draft

**ORIGINATING OFFICE: OFFICE OF PROGRAMS**

8/13/07

Attached is an updated Food Stamp Change Reporting Guide for hat local departments may use to inform food stamp applicants and recipients about their reporting requirements. The guide reflects the increase in the 130 percent of the federal poverty guidelines income limit for simplified reporters.

The updated guide in Spanish and English is also available on the FIPNet - click on Online Forms.

**Quality Control Errors:** There has been an increase in Quality Control errors caused by customers who do not report when their income exceeds the gross income limit (130 percent of the federal poverty level). Households with income in excess of the 130 percent gross income limit but below the 200 percent categorical eligibility limit are especially error prone. It is very important to discuss the change reporting rules and the income threshold for the household size at each contact with applicants and recipients.

### **INQUIRIES**

Please direct questions to Kay Finegan at 410-767-7939 or Rick McClendon at 410-767-7307.

cc: FIA Management Staff  
Constituent Services  
DHR Help Desk

## FOOD STAMP CHANGE REPORTING GUIDE

### Section 1 - Simplified Reporting Group

- ✓ Most families who get food stamps are in the simplified reporting group. The families that are not included in the simplified reporting group are listed in Section 2 – Change Reporting.
- ✓ When your family is in the simplified reporting group:
  - You are required to report only when your family's entire gross monthly income is more than the amount listed in the chart for your household size.
  - You are not required to report any other changes for your food stamp case. (But, if you think a change will increase benefits for your family, you should report it.)
- ✓ If you receive Temporary Cash Assistance (TCA), Medical Assistance (MA), Temporary Disability Assistance Program (TDAP) or Public Assistance to Adults (PAA) you must report all changes within 10 days.

**When you report a change for any program, your case manager will make the change for all programs.**

- ✓ If your household income goes up, you must see if the total gross monthly income is more than the amount allowed for your household size.
- ✓ You must report this change no later than 10 days from the end of the month in which your income goes up. Add up the gross income that your household got for the month. Be sure to include both earned and unearned income.
- ✓ Gross income means the amount of money received before any deductions, such as taxes, are taken out.
- ✓ If the amount you got is more than the amount listed for your household size, call your case manager right away to report your income.

Household Size	Income Limit
1	\$1,107
2	1,484
3	1,861
4	2,238
5	2,615
6	2,992
7	3,369
8	3,746
For more people add \$377	

**Reminder: You must report all changes to your case manager at your scheduled redetermination.**

### Section 2 – Change Reporting Group

- ✓ Some households are not in the simplified reporting group. The following food stamp households **must report any of the changes** listed below within **10 days of the change**:
  - Able-bodied adults between the ages of 18-47 who have no children in the home
  - Households with no earned income and all adult members are elderly (age 60 or older) or disabled
  - Migrant or seasonal farm worker households
  - Homeless households
- ✓ **If you are in the change reporting group you must report the following changes:**
  - Unearned income goes up or down by \$50.
  - Income from a private source changes by more than \$100. (example: gifts from family members).
  - Earnings go up or down by more than \$100 from the amount last used to calculate your food stamps.
  - There is a new source of income. This includes starting, stopping or changing jobs if the change results in a change in your income. You must report within 10 days of receiving your 1<sup>st</sup> pay.
  - Someone comes into or moves out of the household.
  - There is a change in where you live and how much you pay for rent, gas and electric, telephone etc.
  - Resources (cash on hand, checking savings accounts, or stocks, bonds) exceed \$2000 or \$3000 for household with elderly or disabled members.
  - Changes in the number of work hours for an able-bodied adult without children.
  - Changes in the legal obligation to pay child support.

**If you have a question about your change reporting requirement call your case manager.**

## GUIA PARA REGISTRAR CAMBIOS EN EL PROGRAMA DE CUPONES PARA ALIMENTOS

### Sección 1 – Grupo de Informes Simplificados

- 4 La mayoría de las familias que reciben cupones para alimentos se encuentran dentro del grupo de informes simplificados. Aquellas familias que no se encuentran en este grupo figuran en la Sección 2 – El Grupo que Debe Rendir Informes sobre Cambios.
- 4 Cuando tu familia se encuentra dentro del grupo de informes simplificados:
- Se requiere que haga un informe únicamente cuando los ingresos brutos totales cada mes exceden la cantidad que figura en la tabla para el tamaño de su hogar.
  - No se requiere que haga un informe sobre cualquier otro cambio con relación a su caso de cupones de alimentos. (Sin embargo, si cree que algún cambio resultará en un aumento de beneficios para su familia, debe informarnos sobre ello.)
- 4 **Si recibe Asistencia Temporal en Efectivo (TCA), Asistencia Médica (MA), el Plan de Salud Infantil de Maryland (MCHP), Asistencia Transitoria de Emergencia, de Medicinas y de Vivienda (TEMHA) o Asistencia Pública para Adultos (PAA) debe informarnos sobre cualquier cambio dentro de 10 días.**  
*Cuando informe sobre un cambio para cualquier programa, su gerente de caso efectuará los ajustes necesarios para los demás programas.*

- 4 Si aumentan los ingresos de su hogar, debe averiguar si los ingresos brutos totales cada mes (es decir, los ingresos antes de calcular deducciones tales como los impuestos) son mayores a la cantidad que se permite para el tamaño de su hogar.
- 4 Cuando suben sus ingresos, debe sumarlos todos. Asegúrese de incluir los ingresos formales tanto como los informales.
- 4 Si la cantidad es mayor que la cantidad que figura para el tamaño de su hogar, debe llamar a su gerente de caso para informarle sobre sus ingresos. Debe informarle sobre tal cambio no más de 10 días después del último día del mes en que éste ocurrió.

Tamaño de hogar	Límite de ingresos
1	\$1,107
2	1,484
3	1,861
4	2,238
5	2,615
6	2,992
7	3,369
8	3,746
Para cada persona adicional, agregue \$377	

**Ojo: Debe informarle a su gerente de caso sobre cualquier cambio a la hora de su reajuste programado.**

### Sección 2 – Grupo que Debe Rendir Informes sobre los Cambios

- 4 Algunos hogares no se encuentran dentro del grupo de informes simplificados. Los siguientes hogares que reciben cupones para alimentos (FS) **deben informarnos sobre cualquiera de los cambios** que figuran abajo dentro de 10 días posteriores a que éstos ocurran.
- La presencia dentro del hogar de adultos sin discapacidades físicas y sin hijos entre las edades de 18 y 47 años
  - Hogares sin ingresos formales en que todos los miembros son discapacitados o de la tercera edad (mayores de 60 años)
  - Hogares de campesinos migrantes o que trabajan en cosechas de temporada
  - Hogares de gente sin hogar
- 4 **Si se encuentra dentro del grupo que debe rendir informes sobre cambios, debe informarnos sobre los siguientes cambios**
- Ingresos informales que suben o bajan por más de \$50 dólares.
  - Ingresos de fuente privada que se ajustan por una cantidad mayor que \$100 dólares (por ejemplo, regalos de miembros de la familia.)
  - Ingresos que suben o bajan por más de \$100 dólares a partir del nivel que utilizó su gerente de caso para determinar la cantidad de cupones de alimentos que recibe.
  - Cuando existe una nueva fuente de ingresos (debe informarnos dentro de 10 días después de recibir su

- primer pago o nueva cantidad de pago.)
- Cuando alguien entre o salga del hogar.
  - Cuando haya algún cambio de dirección o de la cantidad que paga para la renta, el gas, la luz, el teléfono, etcétera.
  - Cuando los recursos (la cantidad de efectivo disponible, cuentas de cheques o de ahorros, acciones o bonos) exceden los \$2 mil dólares (o \$3 mil en aquellos hogares con miembros que son discapacitados o de la tercera edad).
  - Cambios en el número de horas laborales que trabaja un adulto sin discapacidades físicas y sin dependientes.
  - Cambios en la obligación legal de pagar el mantenimiento de su(s) hijo(s).

**Si tiene cualquier pregunta sobre cuáles cambios requieren un informe, llame a su gerente de caso.**