



Dear Child Care Provider:

**Congratulations on receiving a Child Care Stabilization Grant (CCSG)!** As you spend your award, it is important to document your grant funds carefully. The Office of Children and Family Services (OCFS) will be sending weekly emails with spending and documentation, tips, and resources to ensure you are prepared in case you are audited. Remember, you can be audited any time over the next 5 years.

## Documenting Use of Funds

As a recipient of a Child Care Stabilization Grant, you can be audited and OCFS may ask you to produce records for verification including your receipts and proof of payment related to your use of Child Care Stabilization funds. It's important to carefully document how you spend your funds.

Here are some tips to help assist you in documenting your use of funds appropriately:

1. You have multiple options for spending your grant money. Review the [Options for Use of Funds](#) documentation on the [Child Care Stabilization Grant Website](#) to ensure you are spending your funds on allowable expenses.
2. To document your expenses, keep all receipts or document all withdrawals every time you use your grant funds.
3. Here some examples of the types of receipts and withdrawals you will want to document.
  - **If you use your funds for Option 1: Payroll and Salaries, Benefits.**
    - **Find receipts or show withdrawals related to:**
      - **Payroll Records.** Such as hiring documents, direct deposit forms, total hours worked, employee pay rate, tax deductions, etc.
      - **Benefits.** Such as payments made for health, dental, or vision insurance for yourself or employees; Payments you made for employee retirement contributions; any expenses related to paid leave for yourself or employees (paid family leave or paid sick leave).
      - **Staff Bonus Payments to Employees.** Additional, bonus payments to employees.
      - **Premium Pay.** Payment for any staff members (such as child care assistants) above their regular wages. This is sometimes called "hazard pay" or "hero pay."
      - **Vaccine-Related Costs.** Such as providing paid time off to employees so that they could get their vaccine and/or deal with vaccine side effects, and/or transportation to and from vaccine appointment.

## Resources

- Review the [Family Child Care Budget Guide](#) for more tracking and documenting assistance.
- Tom Copeland, the nation's leading expert on the business of family child care
  - Check out [the Tom Copeland website](#) for family child care specific child care stabilization grant resources.
- Your local CCR&R is available to answer your questions!
  - Find your local Child Care Resource and Referral Agency (CCR&R) on the [CCR&R Website](#).

## Need help?

**Stabilization Help Line:** 844-863-9319  
**Hours:** M-F: 8:30AM – 4:30PM

[Frequently Asked Questions](#)

*Thank you for all you do for NYS Child Care Providers! – NYS Office of Child & Family Services*



Estimado Proveedor de Cuidado Infantil:

**¡Felicitaciones por recibir una Subvención de Estabilización de Cuidado Infantil (CCSG)!** Mientras gasta su subvención, es importante documentar cuidadosamente los fondos de su subvención. La Oficina de Servicios para Niños y Familias (OCFS) enviará correos electrónicos semanales con gastos y documentación, consejos y recursos para asegurarse de que esté preparado en caso de que lo auditen. Recuerde, puede ser auditado en cualquier momento durante los próximos 5 años.

### Documentar el uso de los fondos

Como beneficiario de una subvención de estabilización de cuidado infantil, puede ser auditado y la OCFS puede pedirle que presente registros para verificación, incluyendo sus recibos y comprobantes de pago relacionados con su uso de los fondos de estabilización de cuidado infantil. Es importante documentar cuidadosamente cómo gasta sus fondos.

Aquí se ofrecen algunos consejos que le ayudarán a documentar el uso que hace de los fondos adecuadamente:

1. Tiene varias opciones para gastar el dinero de su subvención. Revise la documentación de [Opciones de uso de fondos](#) en el [sitio web de la subvención para la estabilización del cuidado infantil](#) para asegurarse de que está gastando sus fondos en los gastos permitidos.
2. Para documentar sus gastos, guarde todos los recibos o documente todos los retiros cada vez que use los fondos de su subvención.
3. Aquí algunos ejemplos de los tipos de recibos y retiros que querrá documentar.
  - **Si usa sus fondos para la Opción 1: Nóminas y salarios, beneficios.**
    - **Encuentre recibos o muestre retiros relacionados a:**
      - **Registros de nómina.** Como documentos de contratación, formularios de depósito directo, total de horas trabajadas, tasa de pago del empleado, deducciones fiscales, etc..
      - **Beneficios.** Como pagos hechos por seguro médico, dental o de la vista para usted o sus empleados; pagos que hizo por contribuciones de jubilación de los empleados; cualquier gasto relacionado con la licencia pagada para usted o sus empleados (licencia familiar pagada o licencia por enfermedad pagada).
      - **Pagos de bonificaciones al personal a los empleados.** Pagos adicionales de bonificaciones a los empleados.
      - **Pago de primas.** Pago por cualquier miembro del personal (como asistentes de cuidado infantil) por encima de su salario regular. A esto a veces se le llama “pago por riesgo” o “pago por héroe.”
      - **Costos relacionados con las vacunas.** Como dar tiempo libre remunerado a los empleados para que puedan recibir su vacuna o lidiar con los efectos secundarios de la vacuna, o el transporte hacia y desde la cita de vacunación.

### Recursos

- Revise la [Guía de presupuesto de cuidado infantil familiar](#) para obtener más asistencia para el seguimiento y la documentación.
- **Tom Copeland, el principal experto del país en el negocio del cuidado infantil familiar**
  - Visite [el sitio web de Tom Copeland](#) para ver recursos de subsidios de estabilización de cuidado infantil específicos para el cuidado infantil en familia.
- **Su CCR&R local también está disponible para responder sus preguntas.**
  - Encuentre su agencia de recursos y referencias de cuidado infantil local (CCR&R) en el [sitio web de CCR&R](#).

¿Necesita ayuda?

**Línea de ayuda de estabilización: 844-5863-9319**  
**Horario: L-V: 8:30 AM - 4:30 PM**

[Preguntas frecuentes](#)

¡Gracias por todo lo que hace por los niños del estado de Nueva York!  
Oficina de Servicios para Niños y Familias