

## **Información y responsabilidades del contribuyente**

**Bienvenido a Tax-Aide, de AARP Fundación.** Este local es operado por voluntarios de AARP Tax-Aide que fueron capacitados y certificados por el IRS (Servicio de Impuestos Internos) para preparar una variedad de declaraciones de impuestos sobre el ingreso personal. Tómese un momento para leer la siguiente información, que garantizará un proceso fluido, tanto para usted como para los voluntarios que operan el lugar:

- 1. Usted es responsable de la exactitud de los datos de su declaración.** Los voluntarios no brindan asesoramiento legal ni financiero. Nuestro trabajo es ayudarlo a usted a completar y presentar la declaración de impuestos federal o estatal. No se nos permite brindarle asesoramiento como, por ejemplo, indicarle qué puede hacer para reducir su responsabilidad fiscal o manejar otras responsabilidades financieras. Tal vez necesite contratar los servicios de un profesional especializado en impuestos o a un asesor financiero si tiene preguntas que nosotros no podamos responder.
- 2. Hay algunos tipos de declaraciones con las que no podemos ayudarlo.** Algunos contribuyentes presentan situaciones que requieren formularios impositivos que están fuera del alcance de nuestro programa, nuestra capacitación y la certificación del IRS. Examine el cartel informativo disponible en el sitio para ver una lista de circunstancias consideradas “fuera del alcance” de nuestro programa. Además, incluso si la declaración de impuestos está dentro de los alcances de nuestra asistencia, un voluntario podría rehusarse a ayudarlo si considerara que la declaración en cuestión supera sus niveles de conocimientos y experiencia. Si usted se encuentra en alguna de esas situaciones, este sitio **no** podrá ayudarlo a preparar la declaración de impuestos, aun cuando lo haya hecho en el pasado. Si tiene dudas respecto de si su declaración está fuera del alcance de nuestro programa, consulte a un voluntario, para no tener que esperar innecesariamente. **Por favor, no le pida a un voluntario que haga una excepción en su caso.**
- 3. El formulario de admisión para clientes (Client Intake form) debe completarse íntegramente y con exactitud antes de poder empezar a preparar la declaración de impuestos.** Consúltenos si tiene dudas o necesita ayuda para completar el formulario. Si no tiene toda la documentación requerida para una exención, deducción o para un crédito fiscal, necesitará regresar cuando la tenga disponible para que el voluntario la examine. Para preparar una declaración de impuestos precisa son necesarios todos los registros impositivos pertinentes.
- 4. Se llamará a los contribuyentes para recibir la ayuda en el orden en que figuren en la hoja donde se inscribieron al llegar o por turno de citas (si resultara aplicable en este sitio).** Se harán excepciones cuando las circunstancias de la declaración hagan que un voluntario en particular sea más adecuado para preparar la declaración con precisión o rapidez. No se les dará preferencia a los socios de AARP por sobre los no socios.
- 5. Si tiene una declaración conjunta, será necesario que ambos cónyuges firmen.** Si su cónyuge no está presente en el local, tendrá que conseguir su firma y devolver los formularios al lugar antes de poder presentar la declaración electrónicamente.

6. **Una vez que su declaración esté lista, un segundo voluntario, capacitado y certificado, la revisará minuciosamente para asegurarse de que no falte ningún detalle y sea precisa.** Si bien esto podría hacer que usted tuviera que esperar un poco más, esta revisión minuciosa se hace para su beneficio, para asegurarnos de que usted reciba el mejor servicio que podamos brindar.
7. **Puede estar seguro de que nuestros voluntarios lo tratarán de manera cortés y profesional.** Y a cambio, ellos esperan que usted también los trate cortésmente. Si alguna persona se vuelve problemática, se le pedirá que se retire sin que se le prepare la declaración de impuestos. No retirarse del sitio cuando le sea requerido hacerlo, podrá motivar que se llame a la policía.
8. **No dude en hacernos llegar cualquier comentario, pregunta o inquietud que tenga respecto de su declaración de impuestos o de su experiencia en este sitio.** Si necesita contactarse con nosotros después de que este local haya cerrado, cuando haya finalizado la temporada de impuestos, puede comunicarse con AARP al 1-888-687-2277 o 1-800-424-2277 (sin cargo), o enviar un correo electrónico a [Taxaide@aarp.org](mailto:Taxaide@aarp.org). Le pedimos que no intente contactar a ningún asesor voluntario en su domicilio o fuera de este local.

**Con el fin de ayudar al voluntario a preparar su declaración de impuestos en forma precisa y completa, asegúrese de tener los siguientes documentos con usted.**

**Documentos requeridos para poder comenzar a preparar la declaración de impuestos:**

- Tarjetas del Seguro Social o equivalente para usted, su cónyuge (si corresponde) y todos los hijos y demás personas a su cargo.
- Documentación relativa a ingresos: formularios W2, declaraciones de compensación por desempleo, SSA 1099, 1099R y otros formularios 1099 en los que consten los intereses hipotecarios u otros ingresos.
- Documentos relacionados con sus gastos: cheques y formularios que muestren los intereses federales y estatales pagados, formularios 1098, documentación de gastos médicos, odontológicos, donaciones o gastos comerciales, cualquier impuesto automotor o inmobiliario, e intereses hipotecarios pagados. Los recibos de gastos deben estar razonablemente ordenados y legibles.
- Declaración de gastos de corretaje u otra documentación que muestre el costo (precio de compra) y fecha de compra de todos los valores o propiedades vendidos o transferidos durante el año fiscal.
- Un cheque con su nombre impreso para depósito directo/débito de cualquier reintegro/saldo adeudado. Es suficiente con un cheque en su chequera, no es necesario uno cobrado.

**Otros documentos útiles:**

- Presente una copia de su declaración de impuestos del año pasado. Los datos que figuran en ella son necesarios para completar la nueva declaración si el año anterior detalló deducciones y recibió un reintegro.
- Si tiene una pensión o anualidad de un empleador, indique la fecha en la que comenzó a cobrarlas. (En algunos casos, esto es obligatorio).