

양식 **14446(KR)**  
(2015년 10월)

재무부 - 국세청

## 가상 VITA/TCE 납세자 동의서

OMB 번호  
1545-2222

납세자의 세금 보고서를 작성할 때 또는 직접 대면하지 않는 상황에서 내용을 검토할 때에는 항상 본 양식이 필요합니다. 이 사무소에서는 납세자의 보고서 작성을 위해 이 사무소가 이용할 과정에 관하여 납세자에게 설명해야 합니다. 또한 해당 시, 데이터를 (프로세스 C 또는 D를 사용하여) 한 위치에서 다른 사무소 위치로 전송할 경우에 필요한 모든 절차와 관련 위험성을 납세자에게 알려줘야 합니다.

파트 I - VITA/TCE 사무소에서 작성할 내용:

메인/접수 사무소 이름

사무소 주소 (번지, 시, 주, 우편번호)

사무소 ID 번호(SIDN)

사무소 조정자 이름

사무소 연락 담당자 이름

사무소 연락 전화번호

이 사무소에서는 세금 보고서 작성을 위해 아래의 가상 VITA/TCE 방법을 사용합니다.

- A. **임시 VITA/TCE 비상사태 대응 계획:** 이 사무소에서는 인터넷이 끊기거나 소프트웨어 사용불가 또는 사무소에 공인 작성 대행자/내용 검토자가 충분히 없을 때 임시 드롭-오프(Drop Off) 프로세스를 사용합니다.
- B. **드롭 오프 사무소:** 이 사무소는 동일한 사무소에서 나중에 세금 보고서를 작성할 수 있도록 개인 식별 정보(사회복지보장 번호, 양식 W-2 등)를 유지하는 사무소가 포함된 드롭 오프 프로세스를 사용합니다. 이 프로세스를 이용하면 내용 검토를 위해 또는 완성한 세금 보고서에 서명하기 위해 나중에 동일한 사무소로 돌아가야 합니다. 이 사무소에서는 세금 보고서 작성 또는 내용 검토를 위해 추가 정보가 필요할 경우 귀하에게 연락하는 방법을 설명합니다.
- C. **접수 사무소 및 보고서 작성, 내용 검토 사무소:** 이 사무소에서는 다른 위치에서 세금 보고서를 작성 또는 검토할 수 있도록 납세자가 자신의 개인 식별 정보(사회복지보장 번호, W-2 및 기타 문서)를 사무소에 남겨두게 됩니다. 이 프로세스에서는 납세자 면담, 세금 보고서 작성, 또는 내용 검토를 위해 납세자의 세금 보고서 정보를 다른 위치로 전송할 수도 있습니다. 납세자는 완성된 세금 보고서의 내용을 검토하거나 서명하기 위하여 접수 사무소로 돌아가야 합니다. 필요 시, 이 사무소에서는 세금 보고서 작성 또는 내용 검토를 위해 추가 정보가 필요할 경우 납세자에게 연락하는 방법을 설명합니다.

귀하의 개인 정보를 다른 위치로 전송하는 방법은 다음과 같습니다.

- 이메일  
 팩스  
 우편  
 기타(설명) \_\_\_\_\_

D. 기타 승인된 방법(설명) \_\_\_\_\_

사무소 연락처 정보(세금 보고서의 작성 또는 내용 검토를 위해 납세자 정보를 수신할 사무소의 정보. 알려진 경우)

사무소 주소 (번지, 시, 주, 우편번호)

SIDN

사무소 조정자 이름

사무소 연락 담당자 이름

사무소 연락 전화번호

이 양식의 2 페이지는 다른 모든 필요 서류와 함께 사무소에 유지됩니다.

파트 II: 프로세스:

접수 프로세스에서 수행할 사항:

- 본 양식 14446에 서명하십시오.
- 양식 13614-C '접수/상담 및 품질 검토 용지'를 작성하십시오.
- 정확한 세금 보고서를 작성하는데 필요한 모든 정보/서류를 구비하십시오.
  - 자신과 배우자(해당 시)의 사진 부착 신분증.
  - 양식 W-2, 양식 1099 및/또는 양식 13614-C에 명시된 소득, 비용 및 주요 생활사를 입증할 기타 소득 서류.
  - 귀하, 배우자 및 잠재적 부양가족(해당 시)의 사회복지 카드(또는 기타 허용되는 사회복지 확인 서류) 또는 개인 납세자 식별 번호.
  - 정확한 보고서 작성에 필요한 기타 서류.
- 작성대행자가 세금 보고서 작성에 필요한 모든 사항을 확보할 수 있도록 자원자와의 면담에 참여하여 양식 13614-C에 있는 모든 정보에 대응하십시오.

보고서 작성을 진행하는 동안:

- 필요 시 추가 정보를 얻기 위해 귀하에게 연락할 수도 있습니다. 그러면 맞는 해당 사무소 담당자와 연결되고 귀하의 보고서 내용에 대한 대화를 하는 것을 확실하게 하기 위해 서로 연락시 취해야 할 계획을 따르십시오.
- 작성대행자가 보고서 작성에 필요한 모든 사항을 확보하였을 경우 보고서가 완성될 때까지 귀하에게 연락하지 않습니다.

내용 검토 과정에서 귀하(및 해당 시 배우자)가 취해야 할 조치:

- 내용 검토 과정에 참여하십시오.
- 완성된 세금 보고서를 검토하여 이름, 사회복지보장 번호, 주소, 은행 정보, 소득, 비용이 정확한지 확인하십시오. 세금 보고서에 있는 모든 정보에 대한 최종적인 책임은 귀하와 배우자(해당 시)에게 있기 때문에 이 과정이 중요합니다.
- 내용 검토 완료 후에 양식 8879, IRS 전자 보고 서명 승인에 서명하십시오.

파트 III: 납세자 동의:

세금 보고서의 정확성 검토 요구:

- 여러분이 자원자 사무소에서 양질의 서비스와 정확히 작성된 세금 보고서를 받도록 보장하기 위해 IRS 직원이 무작위로 무료 세무 작성 사무소를 선택하여 검토합니다. 오류가 발견되면 사무소에서 필요한 수정을 하게 됩니다. IRS는 검토한 귀하의 세금 보고서에 있는 개인 정보를 유지하지 않으며, 단순히 VITA/TCE 보고서 작성 프로그램에서 정확히 세금 보고서를 작성하는지 평가하는 것입니다. 귀하의 보고서가 검토 프로세스의 일부로 포함되는 것을 원치 않을 경우 이 사무소에서 귀하에게 제공하는 서비스에 영향을 주지 않습니다. 이 보고서를 작성하는 사무소가 선택될 경우 IRS 직원이 귀하의 보고서의 정확성을 검토하는 것에 동의하십니까?

예  아니요

Virtual VITA/TCE 프로세스 사용 요구:

- 위의 방식으로 귀하의 세금 보고서를 작성하고 세무 서류를 취급하는 데에 동의하려면 이 문서에 서명해야 합니다. 귀하가 이 문서에 서명함으로써 위에 설명한 세금 보고서 작성 절차에 동의하는 것입니다. (이것이 부부 공동 보고서인 경우 양쪽 배우자가 모두 이 문서에 서명하고 날짜를 기입해야 합니다.) 이 양식에 서명하지 않으면 귀하의 세금 보고서를 오늘 작성하지 못할 수 있습니다.

성명	성명 (배우자 - 부부 공동 보고인 경우)		
생년월일	사회복지 보장 번호 / ITIN 번호 마지막 네 자리	생년월일	사회복지 보장 번호 / ITIN 번호 마지막 네 자리
서명	서명		
일자	전화 번호	일자	전화 번호
이메일 주소	이메일 주소		