

Ten formularz należy złożyć po wypełnieniu deklaracji podatkowej i/lub po sprawdzeniu jej prawidłowości bez kontaktu osobistego. Placówka musi wyjaśnić podatnikowi stosowany przez nią proces przygotowania jego deklaracji. W niektórych przypadkach podatnicy muszą również zostać pouczeni o wszystkich procedurach i związanych z nimi ryzyku, jeżeli ich dane osobowe zostaną przeniesione z jednej placówki do innej (przy zastosowaniu procesu C lub D).

Część I – wypełnia placówka VITA/TCE:

Nazwa placówki głównej/przyjmującej

Adres (ulica, miejscowość, stan, kod pocztowy)

Numer identyfikacyjny (SIDN)

Imię i nazwisko koordynatora

Imię i nazwisko osoby kontaktowej

Numer telefonu osoby kontaktowej

Placówka stosuje następujące metody VITA/TCE w celu przygotowania deklaracji podatkowych:

- A. Plan pomocy doraźnej VITA/TCE:** W tej placówce można chwilowo złożyć deklarację podatkową w razie przerwy w dostępie do Internetu, zakłóceń działania oprogramowania lub gdy w placówce nie ma wystarczającej obsady personelu uprawnionego do przygotowania i sprawdzania deklaracji.
- B. Placówka przyjmująca:** Placówka przyjmuje zgłoszenia i przechowuje dane osobowe (*numery ubezpieczenia społecznego, formularze W-2 itp.*) w celu przygotowania deklaracji podatkowej na miejscu w późniejszym terminie. Podatnik wraca do placówki w celu sprawdzenia prawidłowości deklaracji i podpisania jej. Placówka wyjaśni sposób kontaktowania się z podatnikiem, gdyby do przygotowania lub sprawdzenia deklaracji potrzebne były dodatkowe informacje.
- C. Placówka przyjmująca oraz oddzielna placówka przygotowująca i sprawdzająca prawidłowość deklaracji:** Dzięki tej metodzie podatnik pozostawia w placówce swoje dane osobowe (*numer ubezpieczenia społecznego, formularz W-2 i inne dokumenty*) w celu przygotowania lub sprawdzenia deklaracji w innej placówce. Deklaracja podatkowa może zostać odesłana do innej placówki w celu przeprowadzenia rozmowy z podatnikiem, przygotowania deklaracji lub sprawdzenia jej prawidłowości. Podatnik wraca do placówki w celu sprawdzenia prawidłowości deklaracji i podpisania jej. W razie potrzeby placówka wyjaśni sposób kontaktowania się z podatnikiem, gdyby do przygotowania lub sprawdzenia deklaracji potrzebne były dodatkowe informacje.

Dane osobowe podatnika zostaną przekazane do innej placówki:

- E-Mailem
 Faksem
 Poczta
 W inny sposób (*proszę wyjaśnić*)

- D. Inna zatwierdzona metoda (określić)**

Dane kontaktowe placówki (przyjmującej informacje od podatnika w celu przygotowania lub sprawdzenia prawidłowości deklaracji podatkowej, o ile są znane)

Adres (ulica, miejscowość, stan, kod pocztowy)

Nr identyfikacyjny (SIDN)

Imię i nazwisko koordynatora

Imię i nazwisko osoby kontaktowej

Numer telefonu osoby kontaktowej

Druga strona niniejszego formularza będzie przechowywana w placówce wraz z innym wymaganymi dokumentami.

Część II: Proces:

Podczas składania dokumentów należy:

- Podpisać niniejszy formularz 14446.
- Wypełnić formularz 13614-C, Poświadczenie złożenia deklaracji/rozmowy i sprawdzenia prawidłowości.
- Mieć wszystkie wymagane informacje i dokumenty niezbędne do należytego przygotowania deklaracji.
 - o Dowód tożsamości ze zdjęciem własnym i żony/męża (jeżeli dotyczy).
 - o Formularze W-2, 1099 i inne na potwierdzenie dochodów, wydatków i wydarzeń życiowych wyliczonych na formularzu 13614-C.
 - o Karty ubezpieczenia społecznego (lub inne akceptowane dokumenty weryfikujące) lub indywidualne numery identyfikacji podatkowej własne, męża lub żony i (ewentualnie) osób na utrzymaniu
 - o Inne dokumenty wymagane do należytego przygotowania deklaracji podatkowej.
- Odbyć rozmowę z wolontariuszem na temat wszystkich informacji udzielonych na formularzu 13614-C, aby sprawdzić, czy są wystarczające do sporządzenia deklaracji podatkowej.

Podczas przygotowania deklaracji:

- W razie potrzeby udzielić na wezwanie dodatkowych informacji. W takim przypadku należy skontaktować się w ustalony sposób z osobą przygotowującą w celu ich omówienia.
- Jeżeli osoba przygotowująca ma wszystko, co potrzebne, skontaktuje się z podatnikiem dopiero po przygotowaniu deklaracji.

Podczas sprawdzania prawidłowości podatek (i ewentualnie mąż lub żona) ma obowiązek:

- Uczestniczyć w procesie sprawdzania prawidłowości.
- Sprawdzić, czy w wypełnionej deklaracji wszystkie imiona i nazwiska, numery ubezpieczenia społecznego adres, dane bankowe, dochody i wydatki zostały podane prawidłowo. Jest to ważne, ponieważ podatek i (ewentualnie) jego/jej współmałżonek odpowiadają za wszystkie udzielone informacje.
- Po sprawdzeniu prawidłowości podpisać formularz 8879, *Upoważnienie do podpisania pliku elektronicznego IRS.*

Część III: Wyrażenie zgody przez podatnika

Żądanie sprawdzenia prawidłowości deklaracji podatkowej:

- Aby zapewnić jakość usług i prawidłowe przygotowanie deklaracji podatkowych przez wolontariuszy, IRS losowo wybiera do kontroli placówki bezpłatnego przygotowania deklaracji podatkowych. W razie stwierdzenia błędów placówka dokona koniecznych poprawek. IRS nie przechowuje żadnych danych osobowych ze sprawdzonych deklaracji podatkowych i dzięki temu może oceniać programy ich przygotowania przez placówki VITA/TCE pod względem prawidłowości przygotowanych przez nie deklaracji. Odmowa objęcia swojej deklaracji taką kontrolą nie wpłynie na usługi udzielane podatnikowi przez daną placówkę. Jeżeli placówka przygotowująca tę deklarację zostanie wybrana do kontroli, czy zgadza się Pan/Pani na sprawdzenie prawidłowości swojej deklaracji?

Tak Nie

Żądanie skorzystania z procesu Virtual VITA/TCE

- Na dowód zgody na przygotowanie deklaracji i potraktowanie dostarczonych dokumentów w wyżej opisany sposób wymagane jest podpisanie niniejszego formularza. Podpis oznacza, że podatek zgadza się na wyżej opisane procedury przygotowania jego deklaracji podatkowej. (Jeżeli dotyczy łącznej deklaracji małżonków, oboje muszą ten dokument podpisać i opatrzyć datą). W przypadku braku podpisu nie będziemy mogli dziś przygotować deklaracji podatkowej.

Imię i nazwisko czytelnie		Imię i nazwisko męża/żony czytelnie (jeżeli małżeństwo składa deklarację wspólnie)	
Data urodzenia	Ostatnie cztery cyfry numeru ubezpieczenia społecznego/Numer ITIN	Data urodzenia	Ostatnie cztery cyfry numeru ubezpieczenia społecznego/Numer ITIN
Podpis		Podpis	
Data	Numer telefonu	Data	Numer telefonu
Adres e-mail		Adres e-mail	