

Taxpayer Information and Responsibilities

Welcome to AARP Foundation Tax-Aide. Our IRS-certified volunteers will assist you shortly. In the meantime, please take a moment to read the following information.

Taxpayers will:

- Provide all required information and documents to ensure the completion of your return
- Sign-in at the tax site and follow the guidance of the volunteer
- Complete the Intake Booklet fully and accurately
- Participate in the intake interview, tax preparation and quality review process
- Inform the volunteer of all income including cash, gambling winnings, etc.
- Understand that some returns are beyond the program scope (see scope poster) or have complicated state or other issues. If your return falls outside the program scope, we will refer you to an alternative.
- Ensure the return is complete and accurate before signing. Joint returns require the signature of both spouses.
- Agree that you are responsible for the accuracy of the return
- Treat volunteers with courtesy and respect
- Questions? Call 888-687-2277 or email taxaide@aarp.org

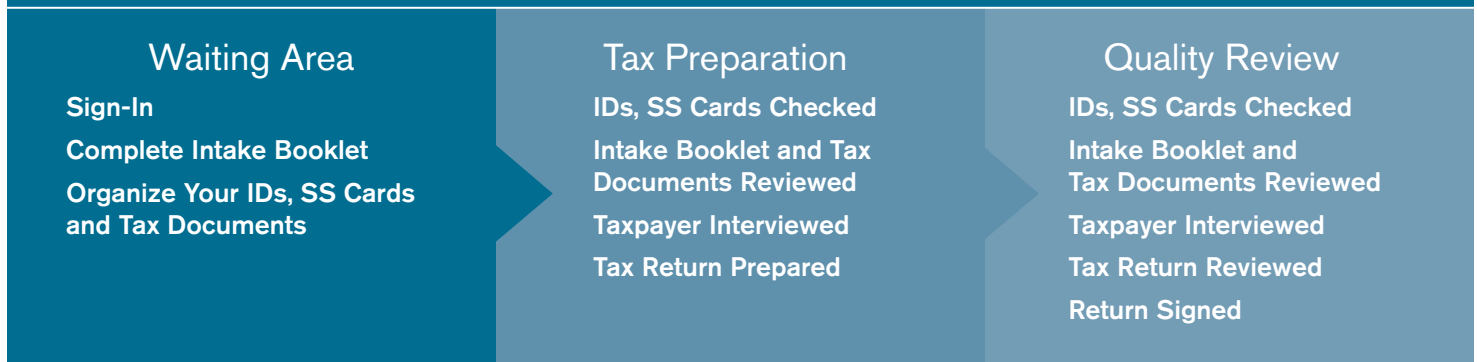
Tax-Aide volunteers will:

- Treat taxpayers in a courteous and professional manner
- Prepare tax returns within the scope of the program
- Provide tax assistance based on the information and documents provided by the taxpayer
- Quality review all tax returns
- Respect taxpayers' privacy and confidentiality

Essential Documents to Have at the Tax Site

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Government-issued photo ID for the taxpayer(s) on the return <input type="checkbox"/> Social Security cards or ITIN documentation for all <input type="checkbox"/> Copy of last year's tax return <input type="checkbox"/> Income documents – Forms W2, SSA 1099, 1099R, 1099G, other 1099 forms, self-employment records <input type="checkbox"/> Brokerage statements – sale of stocks or bonds <input type="checkbox"/> Healthcare – Forms 1095 A if have marketplace insurance | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mortgage interest, medical/dental expenses, charitable donations, sales, income or property taxes <input type="checkbox"/> Records of federal and state income taxes paid <input type="checkbox"/> Educational expenses – Form 1098-T, student's detailed financial school account; other education expenses <input type="checkbox"/> Checking or savings account info for direct deposit of refund or direct debit of balance due <input type="checkbox"/> Any recent IRS or state tax department correspondence |
|--|--|

Tax-Aide Process



Información y responsabilidades del contribuyente

Bienvenido a AARP Foundation Tax-Aide. Nuestros voluntarios capacitados y certificados por el IRS te ayudarán pronto. Mientras tanto, toma un momento para leer la siguiente información.

Los contribuyentes deberán:

- Proveer toda la información y documentación necesarias para asegurar que la declaración de impuestos pueda ser completada
- Iniciar sesión en el sitio web del programa Tax-Aide y seguir las instrucciones del voluntario
- Completar el "Intake Booklet" en su totalidad y con exactitud
- Participar en la entrevista inicial, la preparación de la declaración de impuestos y el proceso de revisión
- Informar a los voluntarios sobre todos ingresos, incluidos el dinero en efectivo, ganancias en juegos de azar y otros
- Entender que algunas declaraciones están fuera del alcance del programa (ver cartel relacionado), o presentan temas complicados relacionados con el estado u otros asuntos. Si su declaración está fuera del alcance del programa, serán referidos a otro lugar.
- Asegurarse de que la declaración de impuestos esté completa y correcta antes de firmar. Se requiere la firma de ambos cónyuges en las declaraciones conjuntas.
- Estar de acuerdo con que el contribuyente es responsable por la exactitud de los datos de la declaración
- Tratar a los voluntarios con amabilidad y respeto
- ¿Preguntas? Llama al 888-687-2277 o envía un correo electrónico a taxaide@aarp.org

Los voluntarios de Tax-Aide deberán:

- Tratar a los contribuyentes de manera cortés y profesional
- Preparar las declaraciones de impuestos dentro del alcance del programa
- Proveer asistencia en la preparación de declaraciones de impuestos según la información y documentación ofrecida por el contribuyente
- Hacer una revisión minuciosa de todas las declaraciones de impuestos
- Respetar la privacidad y confidencialidad del contribuyente

Documentos esenciales que deben traer a la localidad de Tax-Aide

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identificación con foto emitida por el Gobierno para todas las personas incluidas en la declaración de impuestos <input type="checkbox"/> Tarjetas del Seguro Social o documentación con el número de identificación personal (ITIN) para todas las personas incluidas en la declaración de impuestos <input type="checkbox"/> Copia de la declaración de impuestos del año anterior <input type="checkbox"/> Documentación sobre los ingresos: formularios W2, SSA 1099, 1099R, 1099G y otros formularios 1099, o registros como trabajador independiente <input type="checkbox"/> Declaración de gastos de inversiones: venta de acciones o bonos <input type="checkbox"/> Seguro médico: formulario 1095-A, si tienen un seguro a través del Mercado | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Intereses hipotecarios, gastos médicos o dentales, donaciones benéficas, impuestos sobre las ventas, sobre la renta o sobre la propiedad <input type="checkbox"/> Registros de los impuestos federales y estatales pagados <input type="checkbox"/> Gastos educativos: formulario 1098-T, estado de cuenta detallado de la institución educativa, entre otros gastos educativos <input type="checkbox"/> Información de una cuenta corriente o de ahorros para el depósito directo del reembolso o débito directo de la cantidad adeudada <input type="checkbox"/> Cualquier correspondencia reciente del IRS o del departamento de impuestos estatal |
|---|--|

Proceso de Tax-Aide

Área de espera

- Registro de entrada
- Completar el "Intake Booklet"
- Organizar los documentos de identificación, documentos para la declaración de impuestos y las tarjetas del Seguro Social

Preparación de la declaración de impuestos

- Verificar la identificación y las tarjetas del Seguro Social
- Revisar el "Intake Booklet" y los documentos para la declaración de impuestos
- Entrevistar al contribuyente
- Preparar la declaración de impuestos

Revisión minuciosa

- Verificar la identificación y las tarjetas del Seguro Social
- Revisar el "Intake Booklet" y los documentos para la declaración de impuestos
- Entrevistar al contribuyente
- Revisar la declaración de impuestos
- Firmar la declaración de impuestos