



# CROSSLINK®

## Professional Tax Software

Preparación de declaraciones de impuestos del año **2014**

### **Guía del usuario**

rápido.

preciso.

confiable.

rentable.

**PONIENDO CLIENTES PRIMERO DESDE 1974**



CrossLink y el logo de CrossLink son marcas registradas de Petz Enterprises, LLC. Desde 1974, Petz Enterprises, LLC ha proveído soluciones reales de software a través de la unión balanceada de personas y tecnología.

Soporte Técnico: 800.345.4337 ext. 2  
Número de fax: 209.835.7228  
[support@petzent.com](mailto:support@petzent.com)  
[www.CrossLinkTax.com](http://www.CrossLinkTax.com)

# Guía del usuario

---

## Introducción al guía del usuario

Esta guía del usuario describe las tareas paso a paso que se deben tomar para procesar completamente una declaración de impuestos con este programa.

## Cosas diarias de hacer

1. La computadora transmisora o principal debería de trasmisir a Sitio Central (central site) dos veces por día, por la mañana y por la tarde. Si opera un sistema con computadoras que no transmite, establezca un horario de cuando transferir y recibir datos de la computadora transmisora y no transmisora. Si opera como una organización de múltiples oficinas o distribuidor de servicios, establezca un horario que transmita la computadora remota con la computadora principal a través de Central Site. Consulte el Capítulo 2 Configuración de Comunicaciones en el manual para habilitar los horarios automáticos.
2. Revise la pantalla de Work In Progress Summary (WIP) por nuevos ítems:
  - a. Cheques para imprimir – El reporte de Check Ready by Site proporciona una lista de todos los contribuyentes con cheques listos para imprimir con sus números de teléfonos.
  - b. IRS Rejects – Corrija la o las declaraciones y contacte los contribuyentes si es necesario.
  - c. Software Updates – Aplique todos las actualizaciones a las dos computadoras transmisoras y no transmisoras. Comuníquese con Soporte Técnico inmediatamente si tiene algún problema.
  - d. Bulletins – Lea los boletines regularmente en caso que le apliquen a usted o al contribuyente.

## Tipos de servicios

La siguiente página detalla una lista de los productos de banco disponibles, al igual los honorarios de preparación y otros servicios a los cuales se les pueden cobrar al contribuyente. Este programa se ha renovado para proporcionar varias opciones de facturas. Puede hacer copias de esta página para sus empleados de oficina para una referencia rápida. Para instrucciones con detalles en como configurar las facturas e ingresar honorarios en el programa, por favor de consultar el capítulo 2.

## **Preparación de impuestos**

Una cuota es normal cobrar por preparar una declaración de impuestos para un contribuyente. Esta cuota es automáticamente descontada del reembolso del contribuyente, cuando es aplicable. Asegúrese que su información este ingresada en la página 2 de la declaración e introduzca su firma y la fecha si usted es el preparador. Si usted está simplemente asistiendo al contribuyente con ingresando los datos en la computadora y no firmando la declaración con un preparador, al contribuyente **no** se le puede cobrar la cuota por preparar la declaración.

## **Presentación electrónica**

Una cuota se le puede cobrar al contribuyente cuando se presente la declaración electrónicamente para las dos agencias fiscales, IRS y Estatal. Algunos bancos no admiten la cuota por presentación electrónica cuando el contribuyente está comprando un producto bancario. Es necesario que el contribuyente presente su declaración electrónicamente para recibir un producto bancario. También, la presentación electrónica típicamente proporciona un reembolso más rápido. Si el contribuyente elige enviar su declaración por correo puede ser varias semanas para que su reembolso esté disponible.

## **Protection Plus**

Una cuota se cobrara cuando el contribuyente elija comprar Protection Plus, un producto para protección de auditoria ofrecido por una compañía independiente que será disponible directamente por el programa. Consulte el Apéndice 8 para más detalles.

## **CADR+**

Una cuota se cobrara cuando el contribuyente elija comprar CADR+, un producto para servicios de salud ofrecido por una compañía independiente que será disponible directamente por el programa. Consulte el Apéndice 8 para más detalles.

## **RAC (Refund Anticipation Check) (cheque de reembolso anticipado)**

El contribuyente debería recibir su cheque de usted en dos a cuatro semanas.

## **RAC Direct Deposit (depósito directo)**

El reembolso del contribuyente se enviara directamente a su cuenta de banco. Usted no imprimirá un cheque para este contribuyente.

## **Direct Deposit of Refund (depósito directo del reembolso)**

El contribuyente debería de recibir su reembolso por depósito directo a su cuenta de banco en dos a cuatro semanas. *El contribuyente debe pagar cualquier honorario antes de presentar la declaración electrónicamente.*

## **Paper Check (cheque)**

El IRS enviara el cheque a la casa del contribuyente por correo en dos a cuatro semanas. *El contribuyente debe pagar cualquier honorario antes de presentar la declaración electrónicamente.*

## **Preparando la declaración personal**

El programa le permite al preparador de almacenar documentos del IRS electrónicamente de acuerdo con el IRS Rev. Proc. 97-22. Por favor consulte ese documento para más información sobre el almacenamiento de declaraciones y otros documentos.

1. Llene el cuestionario del contribuyente y pueda que se le firme la forma verificando que toda la información es cierta y correcta. Este cuestionario es disponible después del Guía del Usuario y en formato de PDF en la carpeta de Xlink15 para que haga copias.
2. Verifique que la identificación y la tarjeta de Seguro Social coincida con la información ingresada en el cuestionario del contribuyente.
3. Comience la declaración y complete la forma de datos del cliente, también las preguntas de diligencia debida. El programa asiste al preparador a llenar sus mandatarios requeridos en el IRS Treasury Regulation § 1.66695-2. Complete cualquier diligencia requerida del estado por cual el preparador está operando o preparando declaraciones.
4. Imprima las formas de Consentimiento de Usar (Consent to Use) y Aviso de Privacidad (Privacy Notice) y pida que el contribuyente le firme las formas. Si hay un cónyuge también pida que firme las formas. Alternativamente, puede utilizar el digitalizador de firmas para capturar las firmas en las formas. Las formas con la firma electrónica se guardarán en el Document Archive como un record permanente de la declaración de impuestos.
5. Escanee el cuestionario de contribuyente, cualquier documento de diligencia adicional, identificación con foto, tarjeta de Seguro Social y cualquier otra identificación o documentos para crear una copia completa de la declaración de impuestos electrónica si este equipo se utiliza en su oficina. De lo contrario, una copia en papel de los documentos se debería guardar como parte de la declaración de impuestos.
6. Continúe preparando la declaración de impuestos federal.
7. Cuando la parte de la declaración de impuestos federal se complete, verifique la declaración haga cualquier cambio necesario.
8. Agregue la declaración estatal, si aplica. *La declaración estatal se puede agregar automáticamente a la declaración si esta opción fue seleccionada durante la configuración del programa. Consulte el capítulo 2 del manual.*
9. Verifique la declaración de impuestos nuevamente y haga cualquier cambio necesario.

10. Prepare la declaración para transmitir o transferir. Consulte el manual para más información en como transmitir y transferir declaraciones a y de computadoras transmisoras, no transmisoras, remotas y sitio central.
11. Imprima el Consentimiento a Revelar (consent to disclosure) y la aplicación del banco (Bank Application) y pida que el contribuyente le firme las formas si está comprando un producto bancario. Alternativamente, puede utilizar el digitalizador de firmas para capturar las firmas en las formas. Las formas con la firma electrónica se guardarán en el Document Archive como un record permanente de la declaración de impuestos.
12. Imprima el Formulario 8879 si la declaración se presentara electrónicamente y el ERO utilizara el método del PIN del Practicante (Practitioner PIN) y/o el auto generando del PIN para el contribuyente y pida que le firme la forma. Alternativamente, puede utilizar el digitalizador de firmas para capturar las firmas en las formas. Las formas con la firma electrónica se guardarán en el Document Archive como un record permanente de la declaración de impuestos. De todas maneras una copia firmada en papel o electrónica de la Forma 8879 se debería guardar como parte de los records del preparador.
13. Imprima todas las siguientes formas si aplican:
  - a. Copia del contribuyente de la declaración federal y estatal
  - b. Copia del preparador de la declaración federal y estatal (si guarda una copia en papel)
  - c. Copia del IRS de la declaración federal si se presentara en papel
  - d. Copia del estado de la declaración estatal si se presentara en papel
  - e. Copia del contribuyente de todos los documentos bancarios aplicables
  - f. Copia del preparador de todos los documentos bancarios aplicables (si guarda una copia en papel)
  - g. Copia del contribuyente de todas las otras aplicaciones del producto aplicable
  - h. Vale de pago, si aplica
14. Si es una declaración presentada electrónicamente,
  - a. Si la declaración federal contiene archivos adjuntados que no se pueden presentar electrónicamente pero en lugar se tiene que enviar por correo al IRS. Estos archivos adjuntados con una copia del formulario 8879, se imprimirá con la declaración del contribuyente con instrucciones como presentar la declaración por correo.
  - b. No envíe al IRS ningún documento, incluyendo el formulario 8879, excepto bajo las condiciones mencionadas anteriormente.

15. Si es una declaración presentada en papel y enviada por correo al IRS y/o Estado,
  - a. Pida que el contribuyente firme la declaración apropiada
  - b. Firme la declaración apropiada si usted es el preparado
  - c. Envié la declaración apropiada por correo junto con cualquier otro documento requerido.
16. Regularmente de la pantalla de Work In Progress Summary, haga clic en Transmit para transmitir todas las declaraciones electrónicas de la computadora transmisora y/o remota a Central Site y/o oficina principal o haga clic en Transfer de una computadora que no transmite para enviar las declaraciones a un dispositivo de almacenamiento externo para recuperar de una computadora transmisora.
17. De al contribuyente los documentos siguientes para sus records:
  - a. Una copia de la declaración federal y estatal, si aplica
  - b. La forma 8879 firmada si la declaración fue presentada electrónicamente
  - c. Una copia de la aplicación del banco firmada, si aplica
  - d. Las copias de las W-2s del contribuyente y cónyuge si aplica
  - e. Cualquier otro documento que el contribuyente proporcione para preparar su declaración de impuestos.
18. Como preparador, mantenga para sus records (en copia electrónica o en papel):
  - a. Una copia de la declaración federal y estatal, si aplica
  - b. La forma 8879 firmada, si aplica, que se debe guardar al menos 3 años a partir del vencimiento de la declaración o la fecha que se presentó, cual sea más tarde
  - c. La parte superior de la aplicación del banco
  - d. El cuestionario del contribuyente firmado
  - e. Cualquier otro documento relacionado con los requerimientos de la diligencia debida
  - f. Todas las foto copias de las tarjetas de Seguro Social e identificaciones con foto
  - g. Las firmadas Consent to Use, Consent to Disclosure y Privacy Notice
  - h. Copias de todas las W-2's utilizadas para preparar la declaración de impuestos

## **Presentando el cheque al contribuyente**

1. El contribuyente debe presentar su identificación con foto para recoger el cheque, aunque ya la haiga visto previamente y recuerda el contribuyente. NO LE DE UN CHEQUE A NADIE QUE NO SEA EL CONTRIBUYENTE O SU CONYUGE SI PRESENTARON LA DECLARACION CASADOS DECLARA CON JUNTOS.
2. Si un producto bancario fue solicitado, escriba el número del cheque en la parte inferior de la aplicación del banco y pida que el contribuyente firma y escriba la fecha que él o ella recibió el queche.
3. Esta es su última oportunidad para conseguir la firma del contribuyente en todas las formas requeridas. Revise nuevamente para asegurar que todo está completo.

Nota: Si el contribuyente no recibe todo su reembolso esperado, él o ella tendrá que llamar al Departamento de Tesorería (Treasury Department) al 800-304-3107 si el contribuyente recibió una carta del IRS indicando que la escasez fue para pagar una deuda a una agencia del gobierno. Si el contribuyente no recibió una carta, el contribuyente tendría que comunicarse con el banco para determinar porque no se le pago el reembolso total.

## **Relaciones con los clientes**

***Es importante de explicar cuidadosamente esto a los contribuyentes: El IRS no garantiza los reembolsos en cualquier fecha o tiempo. Adicionalmente, el banco no garantiza que les proporcionaran un producto bancario a cualquier o todos sus contribuyentes.*** Las respuestas siguientes han sido creadas para usted como puntos de conversación cuando y si un contribuyente cuestiona cuando recibirán una forma de pago:

### **Presentando electrónicamente**

"Estamos enviando su declaración de impuestos electrónicamente al IRS. Si el IRS identifica cualquier error, usted no recibirá un reembolso. Si el IRS acepta su declaración, se le pagara su reembolso en dos a cuatro semanas."

### **RAC (Refund Anticipation Check) (cheque de reembolso anticipado)**

"Además de la presentación electrónica, estamos enviando una solicitud al banco para recibir su reembolso del IRS y permitir que nosotros imprimamos un cheque de su reembolso menos los honorarios. El cheque de su reembolso estará disponible tan pronto como el IRS pague su reembolso (en dos a cuatro semanas)."

### **RAC DD (RAC Direct Deposit) (depósito directo)**

"Además de la presentación electrónica, estamos enviando una solicitud al banco para recibir su reembolso del IRS y lo deposite a su cuenta de banco directamente después de reducir los

honorarios. El depósito directo de su reembolso estará disponible tan pronto como el IRS pague su reembolso (en dos a cuatro semanas). Usted tendrá que comunicarse con su banco para determinar si el banco hizo el depósito."

# Cuestionario del Contribuyente

## INFORMACION PERSONAL

### Contribuyente Principal

Nombre:	Apellido:	Medio Inicial:		
Numero de seguro social:	Fecha de nacimiento:	PIN del Contribuyente:		
Teléfono en casa:	Teléfono en el trabajo:	Teléfono celular:		
Ocupación:	Incluido en otro reclamo?	Si      No	Legalmente ciego?      Si      No	Deshabilitado?
Correo electronico:	Mensaje de texto?	Si      No	Proveedor de teléfono celular:	
Preferencia de contacto:	Preferencia de idioma:	Formulario 1040 NR:	Contribuyente:	
		Si      No	Masculino      Femenino	

Estado Civil (circule el estado estado que le aplica)

**1 = Soltero**

Si: Usted No se casó en o antes del 31 de diciembre del 2014.

Sus dependientes vivieron con usted menos de 6 meses durante el año fiscal.

**2 = Casado(a) Presentando Juntos (MFJ)**

Si: Usted se casó en o antes del 31 de diciembre o su esposo(a) murió durante el año 2014.

**3 = Casado(a) presentando separado(a) (MFS)**

Si: Usted se casó en o antes del 31 de diciembre del 2014 y su esposo(a) está utilizando el mismo estado civil.

Si: Ustedes vivieron juntos durante el año fiscal ?      Si      No

Si la respuesta es Si, vivieron juntos durante los últimos seis meses del año fis      Si      No

Si: Su esposo(a) detalló sus deducciones?      Si      No

Nota: Si su esposo(a) detalló sus deducciones, ambos tienen que detallar deducciones?

**4 = Cabeza de Familia**

Si: Usted no se ha casado a partir del 31 de diciembre del 2014 y sus hijos de crianza o nietos vivieron con usted más de 6 meses.

**5 = Viudo(a) que reúne los requisitos**

Si: su esposo(a) murió durante el año 2012 o 2013 y sus hijos de crianza o nietos vivieron con usted durante 12 meses en 2013.

### Cónyuge

Nombre:	Apellido:	Medio inicial:		
Numero de seguro social:	Fecha de nacimiento:	PIN del Cónyuge:		
Teléfono en casa:	Teléfono en el trabajo:	Teléfono celular:		
Ocupación:	Incluido(a) en otro reclamo?	Si      No	Legalmente ciego?      Si      No	Deshabilitado?
Correo electrónico:	Mensaje de texto?	Si      No	Proveedor de teléfono celular:	
Preferencia de contacto:	Contribuyente:	Masculino      Femenino		

## Dirección

Cuidado de (o adicional) información de dirección

Dirección de calle: \_\_\_\_\_ Apta. #:

Cuidad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Dirección Militar: (1=APO/FPO, 2=Stateside, 3= Extranjera o Ninguna) \_\_\_\_\_ Zona de Combate: \_\_\_\_\_

## Información bancaria

(para deposito directo a la cuenta personal del contribuyente)

Nombre de banco: \_\_\_\_\_ Tipo de cuenta: \_\_\_\_\_ Cheques \_\_\_\_\_ Ahorros \_\_\_\_\_

Numero de transito: \_\_\_\_\_ Numero de cuenta: \_\_\_\_\_

Esta el reembolso Deposito Directo esta destinado a una cuenta en el extranjero?      Si      No

## Referencia del cliente

Tipo de referencia: \_\_\_\_\_ Descripción: \_\_\_\_\_

## Seguro de salud

(Affordable Care Act)

Para cumplir con el Affordable Care Act, conteste las siguientes preguntas con respecto a la cobertura de salud.

Tiene seguro de salud?      Si      No

Su empleador proporciona cobertura de salud?      Si      No

Su cónyuge y/o todos los dependientes tienen cobertura de seguro de salud?      Si      No

Le gustaría comprar una suscripción de un año a CADRPlus para usted y su familia por \$199.95 ?      Si      No

Por favor elija el sexo del Contribuyente que se inscribirá a CADRPlus?      Masculino      Femenino

## DEPENDIENTES

Nombre:	Apellido:	Fecha de nacimiento:	Numero de seguro social	Relación	# de meses	Código de Dep.	EIC
<b>Dependientes que vivieron en casa y son reclamados por otra persona</b>							
<b>No Dependientes pero reclamaron para EIC y gastos de cuidado para una persona deshabilitada.</b>							

Ingrese el nombre de dependiente, fecha de nacimiento, SSN, Relación, el número de meses que vivió con el contribuyente, comience con el dependiente más joven. Refiérase a la información abajo para Códigos de EIC y Dependiente.

**Códigos para el Dependiente:**

- 1 = Vivió con el contribuyente principal
- 2 = No vivió con el contribuyente principal
- 3 = Padre o madre del contribuyente
- 4 = Otro dependiente

**Códigos para el EIC:**

- E = Elegible a partir del 31 de diciembre del 2014, menor de 19 años
- S = Estudiante a partir del 31 de diciembre del 2014, menor de 24 años y estudiante de tiempo completo
- D = Deshabilitado a partir del 31 de diciembre del 2014, permanente o totalmente deshabilitado
- K = Dependiente fue secuestrado
- N = No es elegible

## CREDITO TRIBUTARIO POR HIJOS (CTC)

Esta información se incluida en la lista de dependientes arriba	Numero de dependientes menores de 17 años (CTC)	
	Numero de dependientes menores de 19 años (EIC)	
	Numero de dependientes entre 17 y 24 años, estudiantes (EIC)	
	Numero de dependientes deshabilitados (EIC)	
	Formulario 8862 requerido? (para reclamar EIC despues de rechazado)	Si      No

Monto Total Pagado \$

## CREDITO POR CUIDADO DE MENORES

Cuantos en cuidado:

A. El contribuyente y la esposa(o) trabajaron durante el tiempo de cuidado del dependiente?	Si      No
B. Si contesto <b>No</b> , a la pregunta "A" estuvo deshabilitado el esposo(a) o el contribuyente mas de 5 meses?  Si contesto <b>No</b> , a la pregunta A y B usted no es elegible para el crédito.	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si, Deshabilitado <input type="checkbox"/> Si, Estudiate

### Informacion del Proveedor de Cuidado # 1

Nombre:	SSN__ o EIN__
Dirección:	Cantidad \$ Pagada

### Informacion del Proveedor de Cuidado # 2

Nombre:	SSN__ o EIN__
Dirección:	Cantidad \$ Pagada

## GASTOS DE CUIDADO DEL (LA) DEPENDIENTE

Lista de Dependientes en cuidado

Nombre:	Apellido	Numero de seguro social	Gastos
			\$
			\$
			\$

## INGRESOS Y SALARIOS

(Utilice el Formulario W-2 para ingresar la siguiente información)

Contribuyente - Nombre del empleador	Ingresos	Retención de impuesto Federales	Retención de impuestos Estatales
Cónyuge - Nombre del empleador	Ingresos	Retención de impuestos Federales	Retención de impuestos Estatales

## INGRESOS DE INTERESES Y DIVIDENDOS

(Utilice los Formularios 1098, 1098-B, 1099-INT, 1099-DIV para ingresar la siguiente información)

Nombre del pagador	Interés ganado	Dividendos	Retención

## OTROS INGRESOS

Ingresos de desempleo (hoja de trabajo - Other Income, línea 19)	
Beneficios de seguro social del Formulario 1099-SSA (hoja de trabajo - Other Income línea 20a)	
Otros Ingresos:	
Ingresos de colegiaturas no incluidos en la Forma W-2	
Reembolso Estatal o Local del año pasado	
Pensión alimenticia recibida	
Ingreso de juegos W-2G	
Otros ingresos sujetos a impuesto sobre el trabajo por cuenta propia	
Schedule C - Ingresos/perdida de negocios	
Distribuciones de IRA o Pencion del Formulario 1099R	
Jubilación de la ferroviaria Formulario 1099-RRB	

## AJUSTES

Deducción de intereses pagados por un préstamo escolar	
Contribuciones a una IRA (\$5,500 por contribuyente, mas de 50 el límite \$6,500)	
Deducción por pagos de colegiatura	

Alimenticia pagada:

Nombre del Destinatario:

SSN del Destinatario:

## CREDITOS

Creditos de educación:	
American Opportunity Credit	
Life Time Learning Credit	
Otros pagos fiscales federales	

<b>GASTOS DETALLADOS</b>		<b>Sch-A</b>
<b>Gastos Médicos y Dentales:</b>		Millas
Numero de millas manejadas para visitas al Doctor/Dental durante el año	(línea 1)	
Descripción de gastos médicos/dentales		Cantidad
Descripción de gastos médicos/dentales		Cantidad
<b>Impuesto Pagados:</b>		Cantidad
Impuesto pagados al estado en el año pasado	(línea 5)	
Impuestos prediales pagados	(línea 6)	
Impuesto personales (Ej. registro de vehículo)	(línea 7)	
Otros impuesto pagados (Ej. pagos estatales No-residentes)	(línea 8)	
<b>Intereses Pagados:</b>		Cantidad
Pagos de intereses hipotecarios de la Forma 1098	(línea 10)	
Puntos de Interés pagados (Compra de residencia o Hipoteca calificada)	(Vea instrucciones)	
<b>Donaciones Caritativas:</b>		Millas
Numero de millas manejadas como voluntario para una organización caritativa	(línea 16)	
<b>Donaciones Caritativas en Cheque o Efectivo:</b>		Cantidad
Descripción:	(línea 16)	
Descripción:		
Descripción:		
Descripción:		
<b>Contribuciones No en efectivo (si son mas de \$500 incluya la Forma 8283)</b>		Cantidad
Descripción:	(línea 17)	
Descripción:		
Descripción:		
<b>Gastos de Trabajo y Otros Artículos Misceláneos:</b>		Cantidad
Gastos de trabajo No-reembolsables (Ej.:cuotas de unión, herramientas, uniformes)	(línea 21)	
Honorarios por preparación de impuestos	(línea 22)	
Otros gastos (depósitos a cajas de seguridad, honorarios de abogados, etc.)	(línea 23)	
Descripción:		
Descripción:		
<b>Otras Deducciones Misceláneas:</b>		Cantidad
Otras deducciones misceláneas (Ej.: perdidas de juego que no rebasen ganancias reportadas)	(línea 28)	
<b>Otros Gastos:</b>		Cantidad
Descripción:	(línea 28)	
Descripción:		
Descripción:		

## Crédito por Ingreso del Trabajo (EIC)

### Parte I - Requisitos

Usted o su esposo(a) pueden ser considerados dependientes en un reclamo de otra persona durante el año fiscal 2014?		Si	No			
<p><b>Nota:</b> si contesto <b>Si</b>, usted no es ilegible para obtener el Crédito por Ingreso del Trabajo (EIC) Ignore la Parte II y continué en la Parte III.</p>						
<b>Parte - II Menores Calificados</b>		<b>Menor 1</b>	<b>Menor 2</b>			
El menor es:  Hijo(a) adoptivo(a) del Contribuyente, o Hijo(a) de un hijo(a) del Contribuyente, o Hijo(a) de crianza del Contribuyente, o Hijastro(a) del Contribuyente?	(línea 9)	Nombre: _____				
	SI	No	SI	No		
Sí el menor esta casado, lo esta usando como dependiente? (Sí el menor NO esta casado solo seleccione "SI")		(línea 10)	Si	No	Si	No
El menor vivió con usted en los Estados Unidos mas de medio año?, o El año completo como un hijo(a) de crianza calificado?		(línea 11)	Si	No	Si	No
Al fin del año el menor fue:  Menor de 19 años, o Menor de 24 años y estudiante de tiempo completo, o Cualquier edad y deshabilitado completamente?		(línea 12)	Si	No	Si	No
Hay alguna otra persona que pueda contestar <b>Si</b> , de preguntas 9 a 12 ?  <b>Nota:</b> Sí la respuesta es <b>Si</b> , las preguntas en las líneas 13b y 13c tienen que ser contestadas		(línea 12)	Si	No	Si	No
Sí contesto <b>No</b> , a cualquiera de las primeras cuatro preguntas, entonces:  El menor no califica como dependiente. Si el contribuyente no tiene dependientes calificados, continué en la "Parte III" para verificar si el contribuyente puede calificar para el Crédito por Ingreso de Trabajo (EIC) para personas que no tienen dependientes.						
<b>Parte III - Crédito por Ingreso del Trabajo (EIC) para contribuyentes sin dependientes calificados</b>						
Fue Estados Unidos el lugar de residencia al menos medio año?				Si	No	
(Personal Militar en actividad extendida fuera de Los Estado Unidos son considerados residentes durante este tiempo.)						
<b>NOTA: Si has contestado "No" , no puede calificar para el crédito por ingreso (omitir las Partes II y III).</b>						
<b>Parte IV - Requisitos de la Debida Diligencia</b>						
Para cumplir con el requisito de conocimiento EIC, no debe saber o tener motivos para saber que cualquier información que se utiliza para determinar la elegibilidad de los contribuyentes para, y la cantidad del EIC es incorrecto. No puede ignorar las consecuencias de la información proporcionada a o saber por usted, y debe realizar investigaciones razonables si la información proporcionada parece ser incorrecta, inconsistente o incompleta. En el momento de que realizar estas investigaciones, se debe documentar en sus archivos que investigación a hecho y las respuestas de los contribuyentes.						
<b>Información para Forma 8879</b>						
( 1 ) = Cheque enviado por el IRS		( 4 ) = Saldo (pagar al IRS)		PIN del Contribuyente:	PIN del Cónyuge:	
( 2 ) = Depósito directo por el IRS		( 5 ) = RAC/RT				
Fue la declaración preparada por el contribuyente ?			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No			
Fue la declaración preparada por un preparador de impuestos?			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No			

### REVISIÓN DE CUESTIONARIO DEL CONTRIBUYENTE

La información proveída es verídica y correcta. Entiendo que la información en este cuestionario será utilizada para completar mi declaración fiscal para el año 2014. Si alguna de esta información es incorrecta puede causar un retraso el tiempo para obtener un reembolso.

Firma del Contribuyente: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Cónyuge: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## PRODUCTOS FINANCIEROS

Complete este formulario si el tipo de reembolso que elegio fue un **RAC/RT**

**El contribuyente recibió el Formulario 8836 para la verificación del crédito EIC? Si      No**

- Numero de licencia       DMV/BMV State ID       Military ID       US Passport/Resident  
 Matricula Consular       Pasaporte Extranjero

**Contribuyente**      Numero de ID \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Fecha Caducidad \_\_\_\_\_

**Conyuge**      Numero de ID \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Fecha Caducidad \_\_\_\_\_

### Información para la Aplicacion:

Si declaran juntos, quien es el prestatario?

**T** = Solo el Contribuyente; **S** = Solo el Esposo(a); **B** = Ambos

El IRS verifica los indicadores de deudas previas, existe la posibilidad que mi reembolso de RAC/RT no sea reembolsado en total.

### Razones por el cuales un reembolso de RAC/RT no es reembolsado en total:

1. El IRS indica que debe impuestos atrasados.
2. Existe una orden de embargo parcial o total de su salario.
3. El IRS codice una auditoria en su crédito de EIC.
4. El crédito de EIC es pedido y se indica un dependiente que califica como dependiente adoptivo.
5. Tiene una deuda previa con un banco que ofrece prestamos de RAL.

**NOTA: NO TENEMOS CONTROL SOBRE LAS RAZONES MENCIONADAS.**

Iniciales del Contibuyente \_\_\_\_\_ Iniciales del Conyuge \_\_\_\_\_

Yo entiendo que la información proveída es correcta y tambien entiendo que si alguna informacion es incorrecta me enviara una carta formal si mi reembolso no es reembolsado en total.

Yo entiendo que mi reembolso de RAC/RT puede ser reembolsado en uno o más cheques.

Firma del Contribuyente: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Conyuge(a): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lista de proceso (para ser incluido en el archivo del cliente)

- Copias de documento(s) de identidad (ID) y tarjetas de Seguro Social
- Hoja de entrevista completa
- Una copia de la declaración de impuestos, formularios W-2 y / o 1099 (contribuyente y cónyuge, si es aplicable)
- Firma en la Forma 8879/# de PIN y la aplicación del banco