

세금 신고서 제출 지연 피하기

일반적인 문제가 일어나지 않도록 이 팁을 따르세요.



귀하의 연말 소득 증명서(예, 양식 **W-2/1099**),를 사용하세요. 소득 증명을 위해 급여 명세서를 사용하면 안 됩니다.

귀하의 소득 액수는 반드시 연말 증명서에 보고된 것과 일치해야 합니다. 1월 31 까지 고용주는 귀하의 소득 증명서 보내야만 하며 귀하는 제출 전에 반드시 증명서를 받기 위해 기다려야 합니다.



귀하 자신과 귀하의 부양가족에 대한 귀하의 정보가 올바른지 여러번 확인하세요.

이름 철자, 납세자 식별 번호, 생일, 주소, 은행 계좌 정보를 확인하세요.



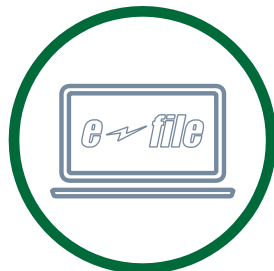
모든 세금 공제와 소득 공제에 대해 귀하가 적격인지 확인하세요.

세금 양식 지침을 읽어보고 귀하가 모든 적격인 소득 공제 항목과 세금 공제를 신청할 수 있는지 확인하세요. 항목들을 뒷받침할 작업표스케줄 양식을 작성하세요.



모든 양식과 스케줄을 첨부하고 귀하의 세금 신고서를 제출하세요.

소득 증명서와 세금 공제를 뒷받침 할 소득 증명서와 특별 양식(예 양식 8892, 스케줄EITC).들을 잊지 마세요.



전자 납부(E-file)—세금 소프트웨어가 이전 연도 데이터를 자동으로 가져온다는 점에 주의하세요.

세금 신고서 전자 납부는 신고서 제출을 위한 가장 효과적인 방법입니다. 하지만 귀하가 현재 세금 연도 데이터를 사용하고 있는지 확인하여야 실수를 피할 수 있습니다.

