

# Tránh Chậm Trễ Khi Nộp Hồ Sơ Khai Thuế



Làm theo những mẹo sau để giúp tránh những sự cố thường gặp.



**Xác minh thu nhập của quý vị bằng cách sử dụng báo cáo thu nhập cuối năm (ví dụ như Mẫu W-2/1099) mà không phải công phiếu lương của quý vị.**

Số liệu về thu nhập của quý vị phải khớp với những gì được khai báo trong báo cáo cuối năm. Chủ lao động có thời hạn cho đến ngày 31 tháng 1 để gửi báo cáo thu nhập của quý vị, **và quý vị phải đợi để nhận chúng trước khi nộp tờ khai thuế.**



**Kiểm tra kỹ xem thông tin về bản thân và những người phụ thuộc của quý vị có chính xác hay không.**

Kiểm tra cách viết tên, số nhận diện người đóng thuế, ngày sinh, địa chỉ và thông tin tài khoản ngân hàng.



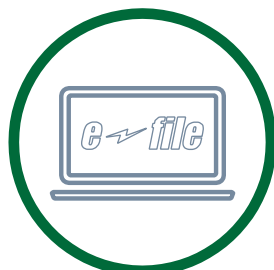
**Kiểm tra mọi khoản tín thuế và khấu trừ mà quý vị có thể đủ điều kiện nhận.**

Xem lại hướng dẫn cho mẫu đơn khai thuế để đảm bảo quý vị yêu cầu mọi khoản tiền và tín thuế được khấu trừ mà quý vị đủ điều kiện nhận. Hoàn thành mọi tờ lược toán, bảng liệt kê hoặc mẫu đơn nhằm chứng minh cho những khoản đó.



**Đính kèm tất cả các mẫu đơn và bảng trước khi quý vị nộp tờ khai thuế.**

Đừng quên kèm theo báo cáo thu nhập của quý vị và các mẫu đơn đặc biệt để hỗ trợ yêu cầu khoản tín thuế (ví dụ: Mẫu 8892 hoặc Bảng EITC).



**Khai thuế điện tử – lưu ý việc phần mềm thuế tự động nhập dữ liệu của năm trước.**

Mặc dù nộp tờ khai thuế điện tử là cách hiệu quả nhất, nhưng hãy đảm bảo rằng quý vị đang sử dụng dữ liệu của niên thuế hiện hành để tránh sự nhầm lẫn.



Quét mã QR và tham gia sự kiện Phổ Cập Thông Tin Trước Mùa Khai Thuế miễn phí trước khi quý vị nộp tờ khai thuế.

Tìm hiểu thêm về những mẹo thuế này tại [www.taxpayeradvocate.irs.gov](http://www.taxpayeradvocate.irs.gov) (tiếng Anh).