

避免纳税申报表递交延迟

遵循这些提示，可以避免犯一些常犯的错误。



请使用您的年终收益表（例如，W-2/1099 表格），而非您的工资存根，来证实您的收入。

您的收入数字必须与年终收益表中的数字相符。雇主必须在 1 月 31 日之前发送您的收益表，您必须收到雇主发来的收益表后才能递交纳税申报表。



请仔细核对，确保您本人及家属的信息无误。

检查姓名拼写、纳税人识别号、出生日期、地址和银行帐户信息。



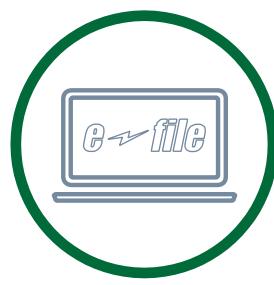
核对所有您可能有资格获得的税收抵免。

查看纳税申报表说明，确保您申请了所有您有资格申请的税收抵免。
填写可以证实此类税收抵免项目的清单、附表或表格。



附上所有相关的表格和附表，然后递交纳税申报表。

请务必附上您的收益表和可以证实上述税收抵免项目的专门表格（例如 8892 表格或 EITC 附表）。



电子申报——请注意，有些税务软件会自动导入上一年度的数据。

电子报税是最有效的报税方式，但请确保您使用的是当前纳税年度的数据，以免有误。



扫描二维码，参加免费的报税季预启宣传活动，然后填写纳税申报表。

请访问 www.taxpayeradvocate.irs.gov (英文)，了解有关这些税务提示的更多信息。