

Evite retrasos en la presentación de la declaración de impuestos

Siga estos consejos para ayudar a prevenir problemas comunes.



Utilice sus estados de ingresos de fin de año (por ejemplo, el Formulario W-2/1099), no su talón de pago, para verificar sus ingresos.

Las cifras de sus ingresos deben coincidir con lo que se informó en los estados de fin de año. Los empleadores tienen hasta el 31 de enero para enviar sus estados de ingresos y **usted tiene que esperar a recibirlos antes de presentar su declaración.**



Verifique minuciosamente que su información y la de sus dependientes sea correcta.

Verifique la ortografía de los nombres, los números de identificación del contribuyente, las fechas de nacimiento, las direcciones y la información de la cuenta bancaria.



Verifique todos los créditos y deducciones para los que pueda ser elegible.

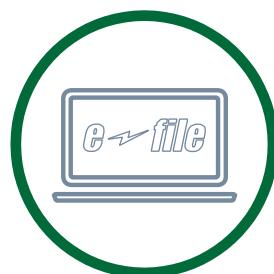
Revise las instrucciones del formulario de impuestos para asegurarse de reclamar todos los créditos y elementos deducibles para los que es elegible.

Complete todas las hojas de trabajo, anexos o formularios para apoyar esos elementos.



Adjunte todos los formularios y anexos antes de presentar su declaración.

No olvide sus estados de ingresos y los formularios especiales para apoyar las reclamaciones de los créditos (por ejemplo, el Formulario 8892, en inglés, o el Anexo EIC (SP)).



Presentación electrónica (*E-file*) – tenga en cuenta el software de impuestos que importa automáticamente los datos del año anterior.

La presentación electrónica de una declaración de impuestos es la manera más eficaz de presentar, pero asegúrese de utilizar los datos del año tributario actual para evitar los errores.



Escanee el código QR y únase a un evento gratuito sobre Conocimientos previos a la temporada de presentación de impuestos antes de presentar su declaración de impuestos.

Obtenga más información sobre estos consejos tributarios en www.taxpayeradvocate.irs.gov (en inglés).