

AARP FOUNDATION TAX-AIDE

Taxpayer Information and Responsibilities

Welcome to AARP Foundation Tax-Aide. Our IRS-certified volunteers will assist you shortly. In the meantime, please take a moment to read the following information.

Taxpayers will:

- Provide all required information and documents to ensure the completion of your return(s)
- Sign in at the tax site and follow the guidance of the volunteer
- Complete the Intake Booklet fully and accurately
- Participate in the intake interview, tax preparation and quality review process
- Inform the volunteer of all income including cash, gambling winnings, etc.
- Understand that some returns are beyond the program scope (see scope poster) or have complicated state or other issues. If your return falls outside the program scope, you must either prepare your own return or engage a professional preparer.
- Ensure the return is complete and accurate before

signing. Joint returns require the signature of both spouses.

- Agree that you are responsible for the accuracy of the return
- Treat volunteers with courtesy and respect
- Questions? Call 888-687-2277 or email taxaide@aarp.org

Tax-Aide volunteers will:

- Treat taxpayers in a courteous and professional manner
- Prepare tax returns within the scope of the program
- Provide tax assistance based on the information and documents provided by the taxpayer
- Quality review all tax returns
- Respect taxpayers' privacy and confidentiality

Essential Documents to Have at the Tax Site

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Government-issued photo ID for the taxpayer(s) on the return<input type="checkbox"/> Social Security cards or ITIN documentation for all<input type="checkbox"/> Copy of last year's tax returns<input type="checkbox"/> Income documents for wages, interest, dividends, capital gains/losses, unemployment compensation, pensions and other retirement income, Social Security benefits, Railroad benefits, and self-employment income.<input type="checkbox"/> Brokerage statements – sale of stocks or bonds<input type="checkbox"/> Healthcare – Forms 1095-A if you have marketplace insurance<input type="checkbox"/> Mortgage interest, medical/dental expenses, charitable donations, sales, income or property taxes | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Records of federal and state income taxes paid<input type="checkbox"/> Educational expenses – Form 1098-T student's detailed financial school account; other education expenses. Form 1098-E for student loan interest.<input type="checkbox"/> Checking or savings account info (printed or actual copy) for direct deposit of refund or direct debit of balance due<input type="checkbox"/> Any other recent IRS or state tax department correspondence<input type="checkbox"/> Please bring copies of all tax documents<input type="checkbox"/> Documentation of Identity Protection PIN |
|---|---|

Tax-Aide Process

Waiting Area

Sign In
Complete Intake Booklet
Organize Your IDs, SS Cards and Tax Documents

Tax Preparation

IDs, SS Cards Checked
Intake Booklet and Tax Documents Reviewed
Taxpayer Interviewed
Tax Return Prepared

Quality Review

IDs, SS Cards Checked
Intake Booklet and Tax Documents Reviewed
Taxpayer Interviewed
Tax Return Reviewed
Return Signed

Información y responsabilidades del contribuyente

Bienvenido a AARP Foundation Tax-Aide. Nuestros voluntarios capacitados y certificados por el IRS te ayudarán pronto. Mientras tanto, toma un momento para leer la siguiente información.

Los contribuyentes deberán:

- Proveer toda la información y documentación necesarias para asegurar que la declaración de impuestos pueda ser completada
- Registrarse en el centro Tax-Aide y seguir las instrucciones del voluntario
- Completar el Folleto de registración ("Intake Booklet") en su totalidad y con exactitud
- Participar en la entrevista inicial, la preparación de la declaración de impuestos y el proceso de revisión
- Informar a los voluntarios sobre todos los ingresos, incluidos el dinero en efectivo, ganancias en juegos de azar y otros
- Entender que algunas declaraciones están fuera del alcance del programa (ver cartel relacionado), o presentan temas complicados relacionados con el estado u otros asuntos. Si tu declaración está fuera del alcance del programa, deberás hacerlo tú mismo o contratar a un especialista en impuestos

- Asegurarse de que la declaración de impuestos esté completa y correcta antes de firmar. Se requiere la firma de ambos cónyuges en las declaraciones conjuntas.
- Estar de acuerdo con que el contribuyente es responsable por la exactitud de los datos de la declaración
- Tratar a los voluntarios con amabilidad y respeto
- ¿Preguntas? Llama al 888-687-2277 o envía un correo electrónico a taxaide@aarp.org

Los voluntarios de Tax-Aide deberán:

- Tratar a los contribuyentes de manera cortés y profesional
- Preparar las declaraciones de impuestos dentro del alcance del programa
- Proveer asistencia en la preparación de declaraciones de impuestos según la información y documentación ofrecida por el contribuyente
- Hacer una revisión minuciosa de todas las declaraciones de impuestos
- Respetar la privacidad y confidencialidad del contribuyente

Documentos esenciales que deben llevar a la localidad de Tax-Aide

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Identificación con foto emitida por el Gobierno para todas las personas incluidas en la declaración de impuestos | <input type="checkbox"/> Registros de los impuestos federales y estatales pagados |
| <input type="checkbox"/> Tarjetas de Seguro Social o documentación con el número de identificación personal (ITIN) para todas las personas incluidas en la declaración de impuestos | <input type="checkbox"/> Gastos educativos: formulario 1098-T, estado de cuenta detallado de la institución educativa, entre otros gastos educativos. Formulario 1098-E para intereses de préstamos estudiantiles |
| <input type="checkbox"/> Copia de las declaraciones de impuestos de 2022 y 2023 | <input type="checkbox"/> Información de una cuenta corriente o de ahorros para el depósito directo del reembolso o débito directo de la cantidad adeudada (original o copia impresa) |
| <input type="checkbox"/> Documentación sobre los ingresos, o registros como trabajador independiente | <input type="checkbox"/> Cartas del IRS que muestran los "Economic Impact Payments" (EIP) y los pagos de Advance Child Tax Credit |
| <input type="checkbox"/> Declaración de gastos de inversiones: venta de acciones o bonos | <input type="checkbox"/> Cualquier otra correspondencia reciente del IRS o del departamento de impuestos estatal |
| <input type="checkbox"/> Seguro médico: formulario 1095-A, si tienen un seguro a través del Mercado | <input type="checkbox"/> Llevar copias de todos los documentos fiscales |
| <input type="checkbox"/> Intereses hipotecarios, gastos médicos o dentales, donaciones benéficas, impuestos sobre las ventas, sobre la renta o sobre la propiedad | <input type="checkbox"/> Documentación del PIN de protección de identidad |

Proceso de Tax-Aide

Área de espera

Registro de entrada
Completar el Folleto de registración ("Intake Booklet")
Organizar los documentos de identificación, documentos para la declaración de impuestos y las tarjetas de Seguro Social

Preparación de la declaración de impuestos

Verificar la identificación y las tarjetas del Seguro Social
Revisar el Folleto de registración ("Intake Booklet") y los documentos para la declaración de impuestos
Entrevistar al contribuyente
Preparar la declaración de impuestos

Revisión minuciosa

Verificar la identificación y las tarjetas del Seguro Social
Revisar el Folleto de registración ("Intake Booklet") y los documentos para la declaración de impuestos
Entrevistar al contribuyente
Revisar la declaración de impuestos
Firmar la declaración de impuestos