

Zgoda podatnika na procedury wirtualne VITA/TCE

Niniejszy formularz należy złożyć, jeśli procedura pobierania formularza / wywiadu i/lub weryfikacji jakości nie była przeprowadzana osobiście przez wolontariusza VITA/TCE. Placówka musi wyjaśnić podatnikowi stosowany przez nią proces przygotowania jego zeznania. W niektórych przypadkach podatnicy muszą również zostać pouczeni przez wolontariuszy o ryzyku związanym z przekazywaniem danych podatników innym placówkom.

Część I – wypełnia placówka VITA/TCE:

Nazwa placówki

Adres (ulica, miejscowość, stan, kod pocztowy)

Numer identyfikacyjny placówki (SIDN)

Imię i nazwisko koordynatora placówki

Imię i nazwisko osoby do kontaktu z placówki

Numer telefonu osoby kontaktowej

Placówka stosuje następujące metody VITA/TCE przygotowania zeznań podatkowych:

A. Placówka przyjmująca okresowo: Placówka przyjmuje zgłoszenia i przechowuje dane osobowe (numery ubezpieczeń społecznych, formularze W-2 itp.) w celu przygotowania zeznań podatkowych na miejscu w późniejszym terminie. Podatnik wraca do placówki w celu sprawdzenia prawidłowości zeznania i/lub jego podpisania. Placówka wyjaśni sposób kontaktowania się z podatnikiem w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych informacji.

Uwaga: Placówki, w których podatnik nie opuszcza terenu placówki, np. czeka w innym pokoju lub w pojeździe, NIE są uznawane za placówki przyjmujące okresowo. Podatnik pozostaje na terenie placówki, dlatego nie musi uzupełniać formularza 14446. Jeśli podatnik pozostawi dokumentację podatkową w placówce i opuści z dowolnej przyczyny nieruchomości placówki, musi uzupełnić formularz 14446.

B. Placówka przyjmująca: Podatnik zostawia swoje dane osobowe (numery ubezpieczeń społecznych, formularze W-2 itp.) na miejscu w celu przygotowania zeznania podatkowego bądź jego sprawdzenia w innej placówce. Zeznanie podatkowe może zostać odesłane do innej placówki w celu przeprowadzenia rozmowy z podatnikiem, przygotowania zeznania lub sprawdzenia jej prawidłowości. Podatnik może wrócić do placówki, aby sprawdzić i/lub podpisać zeznanie.

C. Placówka przygotowująca i sprawdzająca prawidłowość zeznania: Ta placówka może otrzymywać zeznanie z jednej lub kilku placówek przyjmujących w celu ich przygotowania i/lub sprawdzenia ich prawidłowości. Placówka zwykle nie przyjmuje nieumówionych osób bądź wizyt pozostałych podatników w lokalizacji.

D. Placówka łączona: Ta placówka przygotowuje zeznania podatkowe dla placówek przyjmujących stale lub czasowo oraz przyjmuje nieumówionych i umówionych podatników w obrębie lokalizacji.

E. Wirtualna metoda VITA/TCE: Niniejsza metoda zakłada bezkontaktową interakcję z podatnikiem bądź wolontariuszami VITA/TCE podczas przyjmowania, rozmowy, przygotowania zeznania, sprawdzenia prawidłowości oraz jego podpisania. Podatnik zostanie poinformowany o procesie i poproszony o wyrażenie zgody na jego realizację. Metoda obejmuje wirtualne procedury wysyłania wymaganych dokumentów (numery ubezpieczeń społecznych, formularze W-2 i inne dokumenty) za pośrednictwem bezpiecznego systemu udostępniania plików do wyznaczonego wolontariusza w celu sprawdzenia ich prawidłowości.

Część II: Proces w placówce:

Placówki zobowiązane są wyjaśnić przebieg procesu, by zdalnie pomagać podatnikom. Pytania w nawiasach poniżej pomagają ustalić zawartość wyjaśnień każdego procesu. Przekazywane informacje obejmują sposoby:

1. Planowania wizyty (jak umawiana była wizyta: telefonicznie, przez portal online, w wiadomości e-mail czy w inny sposób)

2. Zabezpieczania zgody podatnika w formie umowy (jak podpisuje się, przechowuje i zachowuje 14446)

3. Realizacji procesu przyjmowania — zabezpieczanie wszystkich dokumentów (jak dostarczone dokumenty podatnika są przyjmowane, przechowywane i śledzone)

4. Zatwierdzania uwierzytelnienia podatnika — sprawdzenie dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz kart ubezpieczeń społecznych / ITIN (jaki kanał komunikacyjny prywatny lub wirtualny jest używany w celu weryfikacji tożsamości podatnika oraz jakie dokumenty są weryfikowane)

5. Przeprowadzenia rozmowy podatnikiem (jaki kanał komunikacyjny jest używany do przeprowadzenia rozmowy)

6. Przygotowania zeznania podatkowego (miejsce przygotowania zeznania podatkowego oraz sposoby dostępu do dokumentów przez osobę przygotowującą)

7. Komunikacji z podatnikiem (placówka musi wyjaśnić metody wykorzystywane do kontaktu z podatnikiem, o ile potrzebne są dodatkowe informacje)

8. Udostępniania wypełnionego zeznania (miejsce weryfikacji zeznania podatkowego oraz sposób dostępu osoby weryfikującej)

9. Podpisania zeznania (kanały komunikacyjne prywatne lub wirtualne używane do udostępniania uzupełnionego zeznania oraz sposoby dostępu do uzupełnionego zeznania wolontariusza i/lub podatnika)

10. Wypełniania zeznania podatkowego przez Internet (czy podatnik podpisuje zeznanie osobiście lub elektronicznie — jeśli elektronicznie, jakie oprogramowanie służy do podpisania zeznania)

11. Złożenie elektroniczne zeznania (kiedy jest składane zeznanie elektroniczne: od razu czy pod koniec dnia)

Strona trzecia niniejszego formularza będzie przechowywana w placówce wraz z innymi niezbędnymi dokumentami.

Część III: Wyrażenie zgody przez podatnika:

Żądanie sprawdzenia prawidłowości zeznania podatkowego:

Aby zapewnić jakość usług i prawidłowe przygotowanie zeznań podatkowych przez wolontariuszy, Urząd Skarbowy losowo wybiera do kontroli placówki bezpłatnego przygotowania zeznań podatkowych. W razie stwierdzenia błędów placówka dokona koniecznych poprawek. Urząd Skarbowy nie przechowuje żadnych danych osobowych ze sprawdzonych zeznań podatkowych i dzięki temu może oceniać programy ich przygotowania przez placówki VITA/TCE pod względem prawidłowości przygotowanych przez nie zeznań. Odmowa objęcia swojego zeznania taką kontrolą nie wpłynie na usługi udzielane podatnikowi przez daną placówkę. Czy zgadza się Pan/ Pani na sprawdzenie prawidłowości swojego zeznania przez pracownika Urzędu Skarbowego, gdy zostanie wybrana placówka przygotowująca zeznanie?

Tak Nie

Zgoda na wirtualne udostępnienie danych:

Na dowód zgody na przygotowanie zeznania i przetworzenie dostarczonych dokumentów w wyżej opisany sposób prosimy o podpisanie niniejszego formularza. Podpis oznacza, że podatnik zgadza się na wyżej opisane procedury przygotowania jego zeznania podatkowego (w przypadku wspólnego rozliczania się małżonków, oboje muszą ten dokument podpisać i opatrzyć datą). W przypadku braku podpisu nie będziemy w stanie przygotować zeznania podatkowego zgodnie z procesem. Z uwagi na to, że przygotowujemy Pana/Pani zeznanie podatkowe w sposób wirtualny, musimy uzyskać na to zgodę. Jeśli wyraża Pan/Pani zgodę na to, by do udostępniania i wykorzystywania stosowane były wirtualne systemy stron innych niż Urząd Skarbowy, prawo federalne może nie chronić informacji o Pana/Pani zeznaniu podatkowym przed dalszym wykorzystaniem lub rozpowszechnieniem w przypadku, gdy dojdzie do naruszenia ochrony systemów bez naszej wiedzy. Jeśli wyraża Pan/Pani zgodę na udostępnienie informacji o Pana/Pani zeznaniu podatkowym, zgoda będzie ważna przez określony przez Pana/Panią czas. W przypadku braku określenia czasu trwania zgody będzie ona ważna przez rok od daty złożenia podpisu. Jeśli uważa Pan/Pani, że dane zawarte w zeznaniu podatkowym zostały ujawnione, wykorzystane w sposób nieuprawniony lub bez Pana/Pani zgody, może Pan/Pani skontaktować się z Głównym Inspektorem Skarbowym (Treasury Inspector General for Tax Administration – TIGTA) telefonicznie pod numerem 1-800-366-4484 lub pocztą elektroniczną pod adresem complaints@tigta.treas.gov. Choć Urząd Skarbowy nadzoruje programy Volunteer Income Tax Assistance (VITA) i Tax Counseling for the Elderly (TCE), strony programów są prowadzone przez organizacje partnerskie sponsorowane przez Urząd Skarbowy zarządzające wymogami operacyjnymi stron internetowych Urzędu Skarbowego i standardami etycznymi wolontariuszy. Dodatkowo siedziby placówek mogą nie znajdować się w obiektach federalnych lub na ich terenie.

Zgadzam się na metodę wirtualną VITA/TCE Tak Nie

Imię i nazwisko drukowanymi		Imię i nazwisko męża/żony drukowanymi (jeżeli małżeństwo składa rozlicza się wspólnie)	
Data urodzenia	Data	Data urodzenia	Data
Numer telefonu		Numer telefonu	
Adres e-mail		Adres e-mail	
Podpis (elektroniczny)		Podpis (elektroniczny)	
LUB		LUB	
Podpis (wypełnić pismem maszynowym lub ręcznie drukowanymi)		Podpis (wypełnić pismem maszynowym lub ręcznie drukowanymi)	