



Capacitación de admisión/entrevista y revisión de calidad de *VITA/TCE*



TAXPAYER SERVICES STAKEHOLDER PARTNERSHIPS, EDUCATION AND COMMUNICATION (SPEC)

Publication 5101 (sp) (Rev. 10- 2024) Catalog Number 932120 Department of the **Treasury Internal Revenue Service** www.irs.gov



INTRODUCCIÓN

Los contribuyentes que utilizan los servicios que se ofrecen a través del programa de asistencia voluntaria al contribuyente con los impuestos sobre los ingresos (*VITA*, en inglés) o el programa de asesoramiento tributario para las personas de edad avanzada (*TCE*, en inglés) deben estar seguros de que reciben un servicio de calidad. Esto incluye tener preparada una declaración de impuestos exacta.

El [Formulario 13614-C \(sp\)](#) es una herramienta diseñada para ayudar a garantizar que los contribuyentes tengan la oportunidad de proporcionar toda la información necesaria antes de preparar su declaración de impuestos. Cuando se utiliza correctamente, este formulario contribuye de manera eficaz a una preparación precisa de la declaración de impuestos.

SPEC requiere que todos los instructores, coordinadores, facilitadores de clientes, preparadores de declaraciones, revisores de calidad y cualquier voluntario que ayude a los contribuyentes a completar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#), Hoja de Admisión/Entrevista y Revisión de Calidad, o asignar las declaraciones de impuestos a los preparadores, aprueben la prueba de admisión/entrevista y revisión de calidad con una puntuación del 80 % o más alta.



Solo los voluntarios certificados en ley tributaria pueden responder a las preguntas de ley tributaria durante los procesos de admisión y entrevista.



INTRODUCCIÓN (Continuación)

La preparación de una declaración de impuestos precisa comienza con la explicación del proceso de preparación de impuestos, completando todas las preguntas obligatorias en el [Formulario 13614-C \(sp\)](#), escuchando al contribuyente y haciendo las preguntas correctas, y finaliza con una revisión de calidad para asegurar la exactitud.

Los voluntarios que responden preguntas sobre la ley tributaria, imparten clases sobre la ley tributaria, preparan o corrigen declaraciones de impuestos o realizan revisiones de calidad de declaraciones de impuestos completas tienen que certificarse en ley tributaria antes de realizar tareas relacionadas con la ley tributaria.

Los evaluadores y facilitadores de clientes que responden preguntas sobre la ley tributaria también deben certificarse en ley tributaria. La certificación en ley tributaria es un requisito anual. Los voluntarios que no ayudan con cuestiones relacionadas con la ley tributaria (por ejemplo, los que dan la bienvenida, los recepcionistas, los coordinadores de equipos) no tienen que certificarse en ley tributaria, pero aún así tienen que completar la prueba de certificación VSC a través de Link & Learn Taxes (LLT, en inglés).

El programa de capacitación para la admisión/entrevista y revisión de calidad se encuentra en la [Publicación 5325 \(en inglés\)](#), *Fact Sheet: Filing Season Training for SPEC Partners and Volunteers* (Hoja informativa: Capacitación sobre la temporada de presentación para los socios y voluntarios de SPEC), en inglés.

OBJETIVO DE ESTA CAPACITACIÓN

Las revisiones de supervisión de *SPEC* enfatizan la correlación positiva entre el uso adecuado de los procesos de admisión/entrevista y revisión de calidad y la preparación de una declaración de impuestos exacta.

El requisito de calidad del Sitio número 2, establece que es obligatorio completar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) para cada declaración de impuestos que se prepare. La exactitud de las declaraciones de *VITA/TCE* ha aumentado para los sitios que utilizan el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) durante la admisión/entrevista y la revisión de calidad. Los voluntarios que se nieguen a seguir el proceso de admisión/entrevista y revisión de calidad infringen las normas de conducta para voluntarios.

Todos los sitios deben utilizar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) y el formulario tiene que completarse para cada declaración de impuestos preparada en el sitio. Sin embargo, todavía existen desafíos con los preparadores voluntarios certificados que no utilizan esta herramienta durante el proceso de admisión/entrevista y revisión de calidad.

Esta capacitación está diseñada para instruir a todos los voluntarios a seguir un proceso de admisión/entrevista y revisión de calidad riguroso y consistente.

OBJETIVOS DE ESTA CAPACITACIÓN

Al final de esta lección, será capaz de describir lo siguiente:

- El propósito de seguir un proceso de admisión/entrevista y revisión de calidad consistente.
- Cómo completar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#), Hoja de admisión/entrevista y revisión de calidad.
- Los pasos básicos de un proceso de admisión completo.
- Los pasos básicos de un proceso de entrevista completo.
- Los pasos básicos de un proceso de revisión de calidad completo.

ASPECTOS DESTACADOS DE CALIDAD DE LAS REVISIONES DE LA TEMPORADA DE PRESENTACIÓN 2024

Principales errores encontrados durante las revisiones *FSV/RSR/QSS* de 2024:

- Ingresos no informados en las declaraciones: intereses, pensiones e ingresos del Seguro Social
- Ingresos tributables no declarados
- Nombre y dirección
- Estado civil para efectos de la declaración
- Salarios incorrectos
- Procesos de admisión/entrevista y revisión de calidad incompletos
- Identidad del contribuyente no verificada durante el proceso de revisión de calidad



PROCESO DE ADMISIÓN: DESCRIPCIÓN GENERAL

- Saludar al contribuyente y determinar el propósito de su visita.
- Explicar el proceso de admisión/entrevista y revisión de calidad.
- Asegurarse de que el contribuyente tenga todos los documentos necesarios para preparar la declaración de impuestos.
- Proporcionar al contribuyente el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) (si el contribuyente aún no tiene uno).
- Determinar el nivel de certificación de la declaración de impuestos.
- Asignar la declaración de impuestos a un preparador voluntario según el nivel de certificación. (Los saludadores, evaluadores y facilitadores de clientes que asignan declaraciones de impuestos tienen que aprobar la prueba de certificación de admisión/entrevista y revisión de calidad).

PROCESO DE ADMISIÓN: SALUDAR AL CONTRIBUYENTE



Preséntese ante el contribuyente y establezca una línea de comunicación abierta.

“Hola”, “Buenos días” / “Buenas tardes”, “Encantado de conocerle”, “Estoy aquí para ayudarle”.

Pregunte si el contribuyente está allí para preparar sus impuestos. Si únicamente necesita hacer preguntas o tiene otro tema para tratar, refiérale según la política del sitio.

PROCESO DE ADMISIÓN: EXPLICACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN/ENTREVISTA Y REVISIÓN DE CALIDAD



Explique el proceso general, que requiere que el contribuyente realice lo siguiente:

- Completar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#)
- Proporcionar documentación de apoyo
- Realizar una entrevista con el preparador de declaraciones
- Responder preguntas adicionales en caso de ser necesario
- Participar en una revisión de calidad de su declaración de impuestos

PROCESO DE ADMISIÓN: REVISIÓN DE LA IDENTIDAD

El robo de identidad continúa siendo un problema a nivel nacional. La entrevista tiene que comenzar solicitando una identificación con fotografía (documento de identidad) para verificar la identidad del contribuyente y su cónyuge en la declaración de impuestos.

Únicamente el coordinador del sitio puede hacer excepciones para exigir una identificación con fotografía en circunstancias excepcionales para los contribuyentes conocidos en el sitio.

Consulte la [Publicación 4299 \(en inglés\)](#), *Privacy, Confidentiality, and Civil Rights – A Public Trust* (Privacidad, confidencialidad y derechos civiles: La confianza del público), para obtener más información.

PROCESO DE ADMISIÓN: DOCUMENTOS OBLIGATORIOS



shutterstock.com - 1406464062



- Identificación con fotografía original del contribuyente (y cónyuge, si está casado y presenta una declaración conjunta).
- Tarjeta de Seguro Social y/o número de identificación personal del contribuyente (*ITIN*, en inglés) de todas las personas enumeradas en la declaración de impuestos.
- Comprobante de ingresos, gastos y eventos relacionados con impuestos según se detalla en el [Formulario 13614-C \(sp\)](#), en las páginas 2 y 3.

PROCESO DE ADMISIÓN: FORMULARIO 13614-C (sp)



El [Formulario 13614-C \(sp\)](#) es utilizado por voluntarios certificados en leyes tributarias del Servicio de Impuestos Internos (*IRS*, en inglés) para recopilar la información necesaria a fin de preparar una declaración de impuestos precisa.

SPEC rediseñó el formulario para que sea más fácil de usar y aumentar la conversación con los contribuyentes. Este formulario modificado tiene espacio adicional para comentarios del contribuyente y del preparador.

PROCESO DE ADMISIÓN: FORMULARIO 13614-C (sp) (Continuación)



NUEVO:

- Opción para incluir el pronombre preferido del contribuyente en el campo de nombre.
- Pregunta sobre si “Estoy en los EE. UU. con una visa”. (Consulte la Publicación 4012 (sp), pestaña L, para obtener más información).
- Como novedad en las páginas 2 y 3 hay un área gris que debe completar un voluntario certificado durante la entrevista.
- Se ha revisado la sección opcional sobre raza y origen étnico para cumplir con las nuevas pautas federales.



PROCESO DE ADMISIÓN: MÉTODOS PARA COMPLETAR EL FORMULARIO 13614-C (sp)

Métodos para completar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#):

- El contribuyente completa el Formulario 13614-C (sp) en el sitio antes de reunirse con un voluntario certificado.
- El contribuyente completa el Formulario 13614-C (sp) antes de llegar al sitio.
- El contribuyente completa el Formulario 13614-C (sp) durante la entrevista con el preparador, si necesita ayuda adicional.



El Formulario 13614-C está disponible en 23 idiomas y se puede imprimir desde IRS.gov. El Formulario 13614-C también está disponible en braille (a solicitud del cliente).



PROCESO DE ADMISIÓN: DETERMINAR EL NIVEL DE CERTIFICACIÓN REQUERIDO

El sitio debe contar con un proceso para garantizar que los voluntarios cuentan con la certificación necesaria para las declaraciones que preparan y la revisión de calidad.

El [Formulario 13614-C \(sp\)](#) incluye los siguientes niveles de certificación:

- (B) Básica
- (A) Avanzada
- (B/A) Básica o avanzada
- (M) Militar
- (A/M) Avanzada o militar

Marque el encasillado apropiado para cada pregunta en cada sección			
Sí	No	No Sé	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Parte III – Ingresos – El año pasado, Recibió usted (o su cónyuge)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. (B) ¿Salarios o sueldos? (Formulario W-2) Si contestó afirmativamente, ¿cuántos trabajos tuvo el año pasado? _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. (A) ¿Ingresos por concepto de propinas?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. (B) ¿Becas? (Formularios W-2, 1098-T)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. (B) ¿Intereses/Dividendos de: cuentas de cheques o de ahorros, bonos, certificados de depósitos, corretaje? (Formularios 1099-INT, 1099-DIV)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. (B) ¿Reembolsos de impuestos estatales/locales sobre el ingreso? (Formulario 1099-G)



PROCESO DE ADMISIÓN: DETERMINAR EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SERVICIO

El sitio debe tener un proceso para garantizar que la declaración esté dentro del ámbito de aplicación del programa *VITA/TCE*. Consulte el Cuadro del ámbito de aplicación del servicio que aparece en la [Publicación 4012 \(sp\)](#), Guía de recursos para voluntarios de *VITA/TCE*.

- Mientras completa el proceso de admisión y entrevista, verifique que la declaración de impuestos esté dentro del ámbito de aplicación.
- Si un voluntario no ha recibido capacitación sobre un tema de la ley tributaria incluido en el ámbito de aplicación, ese tema está fuera del ámbito de aplicación para ese voluntario.
- Si está fuera del ámbito de aplicación, explique al contribuyente que debe buscar la ayuda de un preparador profesional.

PROCESO DE ADMISIÓN: ASIGNACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS



Cada sitio está obligado a tener un proceso para asignar las declaraciones a los preparadores voluntarios.

- La asignación de voluntarios se basa en el nivel de certificación requerido para preparar la declaración de impuestos.
- Además de lo anterior, los sitios pueden tener criterios adicionales para asignar las declaraciones de impuestos a los voluntarios.

 Un recepcionista, un evaluador o un facilitador de clientes puede asignar declaraciones solo si está **certificado** en Admisión/Entrevista y Revisión de Calidad.

PROCESO DE ENTREVISTA: DESCRIPCIÓN GENERAL

Solo los voluntarios certificados en la ley tributaria del *IRS* pueden entrevistar al contribuyente.

- Confirme la identificación con fotografía del contribuyente y su número de identificación del contribuyente (*TIN*, en inglés).
- Revise el [Formulario 13614 \(sp\)](#).
- Entreviste al contribuyente utilizando preguntas abiertas.
- Realice las determinaciones del estado civil para efectos de la declaración y de dependencia.
- Revise la documentación (ingresos, gastos y eventos relacionados con impuestos)



No comience a ingresar la información del contribuyente en el software hasta que haya terminado la revisión del Formulario 13614-C (sp) y la entrevista completa con el contribuyente.



PROCESO DE ENTREVISTA: CONFIRMAR LA IDENTIFICACIÓN CON FOTO Y TIN

Verifique la identidad del contribuyente (y del cónyuge, si está casado y presenta una declaración conjunta) mediante un documento de identidad con fotografía y confirme los números de Seguro Social (*SSN*, por sus siglas en inglés) o los números de identificación personal del contribuyente (*ITIN*, por sus siglas en inglés).

Consulte la [Publicación 4299 \(en inglés\)](#), *Privacy, Confidentiality, and Civil Rights – A Public Trust* (Privacidad, confidencialidad y derechos civiles: La confianza del público), para obtener información sobre los documentos aceptables.

Confirme la escritura correcta de los nombres de todas las personas que figuran en la declaración de impuestos.

EXCEPCIÓN POR SER CONOCIDO EN EL SITIO

Excepción para validar la identidad de los contribuyentes conocidos en el sitio:

Únicamente el coordinador del sitio tiene la discreción de otorgar una excepción al requisito de proporcionar una clase de identificación válida para los contribuyentes conocidos en el sitio.

“**Conocidos en el sitio**” se refiere únicamente a los contribuyentes que visitan frecuentemente el mismo sitio todos los años para la preparación de la declaración de impuestos y son conocidos por el coordinador y los voluntarios. Solo el coordinador del sitio tiene la autoridad para aprobar estas excepciones. Se sugiere que el coordinador del sitio anote la aprobación y coloque sus iniciales en el Formulario 13614-C (sp).

Ejemplo de NO ser conocido en el sitio: Sally y su cónyuge van al sitio local de VITA/TCE para preparar sus impuestos. Olvidaron sus tarjetas de identificación y de Seguro Social. Ni el coordinador ni los voluntarios conocen a Sally ni a su cónyuge. La excepción por ser conocido en el sitio no se aplica y la pareja debe regresar a casa para traer sus identificaciones y tarjetas de Seguro Social.

PROCESO DE ENTREVISTA: REVISIÓN DEL FORMULARIO 13614-C (sp)

Cada año, SPEC ha detectado inconsistencias con el uso del [Formulario 13614-C \(sp\)](#).

Al revisar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#):

- Analice la información que completa el contribuyente.
- Entable una conversación con el contribuyente.
- Complete las áreas sombreadas en gris en las páginas 2 y 3.



El preparador de impuestos debe indicar con “No”, “N/A” (“No corresponde”), una marca de verificación u otros comentarios al lado de cada pregunta no marcada por el contribuyente para demostrar que se ha abordado con el contribuyente.

PROCESO DE ENTREVISTA: DILIGENCIA DEBIDA

Como voluntario, debe poner de su parte para garantizar que la información de la declaración de impuestos sea correcta y esté completa. Generalmente, los voluntarios certificados por la ley tributaria del *IRS* pueden confiar de buena fe en la información de un contribuyente sin requerir documentación como verificación. Sin embargo, deberán:

- Aclarar la información que pueda parecer incoherente o incompleta.
- Determinar si la información es inusual o cuestionable.
- Comentar sus preocupaciones con su coordinador.

Si no se siente cómodo con la información proporcionada por un contribuyente, no está obligado a preparar la declaración de impuestos.



Por ejemplo: Un contribuyente declaró que trabaja por cuenta propia y que con su negocio ganó \$20,000 pero no tenía comprobantes de ingresos. El contribuyente presentó recibos de gastos por un total de \$25,000. Usted no se siente cómodo preparando la declaración, por lo que solicita ayuda al coordinador debido a la información cuestionable del contribuyente.

PROCESO DE ENTREVISTA: PREGUNTAS

Aclarar la información mientras se revisa el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) durante la entrevista es una manera eficaz de recopilar toda la información necesaria.

- Utilice preguntas de sondeo al analizar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#).
- Haga preguntas abiertas.
- Confirme que la información proporcionada por el contribuyente sea completa y exacta.

Por ejemplo:

“Anotó a sus nietos como dependientes, ¿cuánto tiempo vivieron con usted?”

“Veo que tiene una pensión, ¿cuáles son sus otras fuentes de ingresos?”



Actualice o corrija la hoja de admisión con cualquier cambio identificado durante la entrevista con el contribuyente.

PROCESO DE ENTREVISTA: PREGUNTAS ADICIONALES

A veces, una entrada en el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) plantea preguntas adicionales. Esté atento a circunstancias inusuales.

Ejemplos:

“Veo que usted y su marido trabajan y que tienen un hijo de 3 años. No veo ningún gasto por cuidado de menores. ¿Pagaron gastos de cuidado de menores? ¿Cuánto? ¿Tienen algún estado de cuenta?”

“Veo que tiene más de 70 años, pero no ha indicado que reciba beneficios del Seguro Social. ¿Recibió un Formulario SSA-1099?”

“Veo que ha contestado ‘No’ a la pregunta ‘¿Alguien puede reclamarlo en su declaración de impuestos?’ Pero como es estudiante y vive con sus padres, me pregunto si ellos pueden reclamarlo”.



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (sp), página 1: Su información personal

Verifique que la información personal del contribuyente en la página 1 sea correcta y esté completa. Asegúrese de que los nombres coinciden con las tarjetas del Seguro Social o los documentos *ITIN*.

Formulario 13614-C (octubre de 2022)		Department of the Treasury - Internal Revenue Service Hoja de Admisión/Entrevista y Verificación de Calidad			OMB Number 1545-1964	
Necesitará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Información tributaria, tales como los Formularios W-2, 1099, 1098, 1095. • Tarjeta de Seguro Social o carta del Número de Identificación Personal del Contribuyente (<i>ITIN</i>, por sus siglas en inglés), para cada persona en su declaración de impuestos. • Identificación con foto (tal como una licencia de conducir vigente) para usted y su cónyuge. 				<ul style="list-style-type: none"> • Por favor complete las páginas 1 a 4 de este formulario. • Usted es el responsable de la información en su declaración de impuestos. Por favor proporcione la información exacta y completa. • Si tiene preguntas, por favor hágalas al preparador voluntario certificado del IRS. 		
Los Voluntarios son capacitados para proveer un servicio de alta calidad y mantener los más altos estándares éticos. Para informar al IRS de cualquier acción que no cumple con la ética, envíenos un correo electrónico a wi.voltax@irs.gov						
Parte I – Su información personal (Si usted presenta una declaración conjunta, escriba sus nombres en el mismo orden como en la declaración del año pasado)						
1. Su nombre		Inicial	Apellido	Mejor número de contacto		¿Es usted ciudadano de EE.UU.? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
2. Nombre de su cónyuge		Inicial	Apellido	Mejor número de contacto		¿Es su cónyuge ciudadano de EE.UU.? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
3. Dirección postal			Número de apartamento	Ciudad	Estado	Código postal
4. Su fecha de nacimiento		5. Su ocupación		6. El año pasado, era usted:		
				a. Estudiante a tiempo completo <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
				b. Total y permanentemente incapacitado <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No c. Legalmente ciego <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
7. Fecha de nacimiento de su cónyuge		8. Ocupación de su cónyuge		9. El año pasado, era su cónyuge:		
				a. Estudiante a tiempo completo <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
				b. Total y permanentemente incapacitado <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No c. Legalmente ciego <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		



Si el contribuyente indica que no es ciudadano estadounidense, utilice el **diagrama de decisiones de extranjeros residentes o no residentes** en la pestaña L de la **[Publicación 4012 \(sp\)](#)** para verificar que usted está certificado para preparar su declaración.



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (sp), página 1: SU INFORMACIÓN PERSONAL

La información de la página 1 influye en muchas determinaciones de la ley tributaria. Es importante asegurarse de que cada pregunta está marcada correctamente.

Por ejemplo: Cuando un contribuyente es un “estudiante a tiempo completo” puede repercutir en múltiples aspectos de la ley tributaria como:

- Si el contribuyente puede ser reclamado como dependiente
- Crédito por cuidado de hijos y dependientes
- Crédito por aportaciones al ahorro para la jubilación
- Créditos tributarios por estudios

6. El año pasado, era usted:	a. Estudiante a tiempo completo	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No		
b. Total y permanentemente incapacitado	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	c. Legalmente ciego	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
9. El año pasado, era su cónyuge:	a. Estudiante a tiempo completo	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No		
b. Total y permanentemente incapacitado	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	c. Legalmente ciego	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No



Utilice la [Publicación 17 \(sp\)](#), El Impuesto Federal sobre los Ingresos (Para Personas Físicas), para verificar que el contribuyente cumple el requisito de “Estudiante a tiempo completo”.

PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (sp), Página 1: SU INFORMACIÓN PERSONAL

Si un contribuyente (cónyuge, si está casado y presenta una declaración conjunta) está “legalmente ciego” o “total y permanentemente incapacitado”, puede afectar varios asuntos de la ley tributaria, tales como:

- Aumento de la deducción estándar
- Si el contribuyente puede ser reclamado como dependiente

6. El año pasado, era usted:	a. Estudiante a tiempo completo	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
b. Total y permanentemente incapacitado	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	c. Legalmente ciego
					<input type="checkbox"/>
					Sí
					No
9. El año pasado, era su cónyuge:	a. Estudiante a tiempo completo	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
b. Total y permanentemente incapacitado	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	c. Legalmente ciego
					<input type="checkbox"/>
					Sí
					No



Para verificar que el contribuyente cumple con estos requisitos vea “Permanentemente y totalmente incapacitado” o “Deducción estándar más alta por ceguera” como se define en la [Publicación 17 \(sp\)](#).

Para obtener más información sobre las personas totalmente incapacitadas, consulte la [Publicación 524 \(en inglés\)](#), *Credit for the Elderly and Disabled* (Crédito para ancianos o para personas incapacitadas), en inglés.



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (sp), página 1: ESTADO CIVIL

La información en la sección de estado civil lo ayudará a tomar determinaciones sobre:

- El estado civil para efectos de la declaración
- Varios créditos y deducciones

Parte II – Estado civil e información sobre la unidad familiar

1. Al 31 de diciembre de 2022, ¿cuál fue su estado civil?	<input type="checkbox"/> No casado	(Esto incluye uniones domésticas registradas, uniones civiles u otras relaciones formales según la ley estatal)	
	<input type="checkbox"/> Casado	a. Si lo estaba, ¿se casó en 2022?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Divorciado	b. ¿Vivió con su cónyuge durante alguna parte de los últimos seis meses de 2022?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Legalmente separado	Fecha del decreto final	_____
	<input type="checkbox"/> Viudo(a)	Fecha del acuerdo de manutención por separado	_____
		Año de fallecimiento del cónyuge	_____



Asegúrese de que la fecha o el año figuran en la información sobre el estado civil, si corresponde.



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (sp), PÁGINA 1: INFORMACIÓN SOBRE LOS DEPENDIENTES

La información de la sección Unidad familiar le permitirá tomar decisiones sobre:

- Estado civil para efectos de la declaración
- Dependientes
- Varios créditos y deducciones

2. Identifique a continuación:

- **Toda persona** que vivió con usted el año pasado (aparte de su cónyuge)
- **Toda persona** a quien usted mantuvo, pero que no vivió con usted el año pasado

Si necesita espacio adicional, marque aquí y continúe la lista en la página 3

										Para ser completado por el Preparador Voluntario Certificado				
Nombre (primer, apellido) No anote su propio nombre ni el nombre de su cónyuge a continuación	Fecha de nacimiento (dd/mm/aa)	Parentesco con usted (ejemplo: hijo, hija, padre, ninguno, etc)	Número de meses que vivió en su hogar el año pasado	Ciudadano de EE.UU. (sí o no)	Residente de EE.UU., Canadá o México el año pasado (sí o no)	Estaba soltero o casado al 31 de dic 2022 (S/C)	Estudiante a tiempo completo el año pasado (sí o no)	Total y permanentemente incapacitado (sí o no)	¿Es esta persona un hijo calificado o pariente de alguna otra persona? (sí o no)	¿Proveyó esta persona más del 50% de su propia manutención? (sí, no, n/a)	¿Recibió esta persona menos de \$4,400 de ingresos? (sí, no, n/a)	¿Proveyó el contribuyente más del 50% de la manutención de esta persona? (sí/no/n/a)	¿Pagó el contribuyente más de la mitad del costo de mantener una casa para esta persona? (sí o no)	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)						



Muchos contribuyentes piensan que solo deben incluir a los miembros de su familia como dependientes. Asegúrese de comentar este apartado con el contribuyente. Consulte la [Publicación 17 \(sp\)](#) para obtener más información.



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (sp), página 2: INGRESOS

Cada partida de los ingresos incluye el tipo de formulario utilizado para declarar los ingresos. Al analizar cada una de las preguntas, asegúrese de que las respuestas concuerdan con los documentos facilitados por el contribuyente.



Actualice el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) con cualquier cambio con respecto a las respuestas originales del contribuyente. Tache las preguntas contestadas incorrectamente y comente por qué se tachó la partida.

Marque el encasillado apropiado para cada pregunta en cada sección

Sí	No	No Sé	Parte III – Ingresos – El año pasado, Recibió usted (o su cónyuge)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. (B) ¿Salarios o sueldos? (Formulario W-2) Si contestó afirmativamente, ¿cuántos trabajos tuvo el año pasado? _____
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. (A) ¿Ingresos por concepto de propinas?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. (B) ¿Becas? (Formularios W-2, 1098-T)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. (B) ¿Intereses/Dividendos de: cuentas de cheques o de ahorros, bonos, certificados de depósitos, corretaje? (Formularios 1099-INT, 1099-DIV)



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (sp), PÁGINA 2: INGRESOS DE TRABAJO POR CUENTA PROPIA

Realice una entrevista exhaustiva para asegurarse de que los contribuyentes que trabajan por cuenta propia declaran todos los ingresos, incluidos los pagos en efectivo recibidos por el trabajo realizado. Consulte la [Publicación 4012 \(sp\)](#), pestaña D, para obtener orientación adicional.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. (A) ¿Ingresos del trabajo por cuenta propia? (Formularios 1099-MISC, 1099-NEC, 1099-K, dinero en efectivo, activos digitales u otros bienes o servicios)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. (A) ¿Pagos en efectivo, cheque, activos digitales, u otros bienes o servicios por cualquier trabajo realizado pero no declarados en los Formularios W-2 o 1099?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. (A) ¿Ingresos (o pérdidas) de la venta o el intercambio de acciones, bonos, activos digitales o bienes inmuebles? (incluido su hogar) (Formularios 1099-S, 1099-B)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. (B) ¿Ingresos por incapacidad? (tales como pagos de seguro o compensación a trabajadores por accidentes en el trabajo) (Formularios 1099-R, W-2)

PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (sp), PÁGINA 2: INGRESOS, ejemplo 1

Haga preguntas de sondeo, incluso si se han respondido todas las preguntas del [Formulario 13614-C \(sp\)](#).

Ejemplo 1: El contribuyente marca la casilla junto a la pregunta “Ingresos de una cuenta de jubilación, pensión o anualidades”. Si le han entregado un [Formulario 1099-R \(en inglés\)](#) de una distribución de una cuenta IRA, pregunte “¿Esta es su única distribución?”

Es posible que el contribuyente se haya dejado en casa el [Formulario 1099-R \(en inglés\)](#) u otro documento de ingresos y tenga que volver con él antes de que se pueda preparar la declaración.

Documentación:

- Añada notas al [Formulario 13614-C \(sp\)](#) con los documentos que el contribuyente trae de regreso.
- Añada notas en *TaxSlayer* con los documentos que el contribuyente trae de regreso.



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (sp) , PÁGINA 2: INGRESOS, ejemplo 2

Haga comentarios en el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) cuando los contribuyentes proporcionen información adicional que no se haya registrado en la hoja de admisión.

Ejemplo 2: El contribuyente marca la casilla junto a la pregunta “Intereses o dividendos (cuenta bancaria, bonos, etc.)”. El contribuyente presenta cuatro documentos de intereses y declara que tiene otros \$50 en intereses por los que no recibió una declaración. El preparador informa al revisor de calidad sobre los \$50 pero no documenta el [Formulario 13614-C \(sp\)](#).

Antes de iniciar la revisión, el revisor de calidad hará que el preparador documente la presentación verbal de ingresos del contribuyente en “Notas/Comentarios adicionales” del [Formulario 13614-C \(sp\)](#) antes de iniciar la revisión de calidad. Consulte la [Publicación 5166 \(en inglés\)](#) para obtener más información.



Documentación:

- Añada notas al [Formulario 13614-C \(sp\)](#) con la información corregida.



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (sp), PÁGINA 3: GASTOS

Las preguntas de este apartado le informan sobre los gastos pagados por el contribuyente que podrían afectar su declaración.

Sí	No	No Sé	Parte IV – Gastos – El año pasado, pagó usted (o su cónyuge)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. (B) ¿Pensión para el cónyuge divorciado o pagos de manutención por separado? Si contestó afirmativamente, ¿tiene el SSN del destinatario? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. ¿Aportaciones o reintegros a una cuenta de jubilación? <input type="checkbox"/> IRA (A) <input type="checkbox"/> IRA tipo Roth (B) <input type="checkbox"/> 401K (B) <input type="checkbox"/> Otra
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. (B) ¿Gastos de educación postsecundaria pagados para usted, su cónyuge o sus dependientes? (Formulario 1098-T)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. (A) ¿Alguno de los siguientes? <input type="checkbox"/> (A) Gastos médicos y dentales (incluso las primas de seguro) <input type="checkbox"/> (A) Intereses Hipotecarios (Formulario 1098) <input type="checkbox"/> (A) Impuestos (Estatales, sobre los Bienes Inmuebles, Propiedad Personal, Ventas) <input type="checkbox"/> (B) Donaciones Caritativas
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. (B) ¿Gastos por el cuidado de menores y dependientes, tales como servicios de guardería?
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. (B) ¿Gastos para materiales utilizados por un educador que reúne los requisitos, tal como un maestro, asistente de maestro, consejero, etcétera?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. (A) ¿Gastos relacionados con los ingresos del trabajo por cuenta propia u otro ingreso que usted recibió?

Utilice el material de referencia para determinar la elegibilidad para deducciones y créditos. Tenga en cuenta la posición más ventajosa para el contribuyente.



Marque la casilla del [Formulario 13614-C \(sp\)](#) si el contribuyente solicita la deducción estándar o la deducción detallada.



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (sp), PÁGINA 3: ACONTECIMIENTOS IMPORTANTES EN LA VIDA

En esta sección se plantean numerosas preguntas relacionadas con el cálculo del impuesto y la tramitación de la declaración.

Si	No	No Sé	Parte V – Acontecimientos Importantes en la Vida – El Año Pasado, Usted (o su Cónyuge)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. (A) ¿Tuvo una cuenta de ahorros para gastos médicos? (Formularios 5498-SA, 1099-SA, W-2 con el código W en el encasillado 12)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. (A) ¿Tuvo una deuda de tarjeta de crédito, un préstamo estudiantil, o una deuda hipotecaria cancelada/condonada por un prestamista o una ejecución hipotecaria de su vivienda? (Formularios 1099-C, 1099-A)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. (A) ¿Adoptó a un niño?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. (B) ¿Le fue denegado en un año anterior el Crédito por Ingreso del Trabajo, el Crédito Tributario por Hijos o el Crédito de Oportunidad para los Estadounidenses? Si contestó afirmativamente, ¿en qué año tributario? _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. (A) ¿Compró e instaló equipo de eficiencia energética en su hogar? (tales como ventanas, calefacción, material de aislamiento, etcétera)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. (A) ¿Recibió en 2008 el crédito tributario para comprador de primera vivienda?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. (B) ¿Efectuó pagos de impuestos estimados o aplicó el reembolso del año anterior a sus impuestos del año en curso? Si contestó afirmativamente, ¿cuánto? _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. (A) ¿Presentó una declaración de impuestos federales el año pasado que incluyera una "pérdida de capital trasladada al año siguiente" en el Anexo D del Formulario 1040?

Por ejemplo: Si el contribuyente marca la casilla “Hacer pagos de impuestos estimados o aplicar el reembolso del año pasado a los impuestos de 2024”, el monto total debe anotarse en el Formulario 13614-C (sp), “Notas/Comentarios adicionales”.

Para obtener más detalles, consulte la [Publicación 4012 \(sp\)](#).



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (sp), PÁGINA 4: INFORMACIÓN ADICIONAL OPCIONAL

La página 4 de la hoja de admisión es opcional para que el contribuyente la complete. Los voluntarios no tienen que abordar ninguna de estas cuestiones con el contribuyente. Solo deben introducir en el software tributario las preguntas respondidas por el contribuyente y dejar todas las preguntas sin responder en blanco en el software.

Estos son datos estadísticos y es opcional que los contribuyentes los completen. En esta sección el contribuyente proporciona datos demográficos e información adicional.



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 15080 (sp), CONSENTIMIENTO PARA DIVULGAR LA INFORMACIÓN

Los sitios utilizan este formulario para iniciar la transferencia global de datos de los contribuyentes. Con el consentimiento del contribuyente, la información de su declaración de impuestos se pone a disposición de cualquier sitio VITA/TCE en la siguiente temporada de presentación de declaraciones. El contribuyente tiene la opción de rechazar este consentimiento. Consulte los procedimientos de su sitio para saber cómo debe cumplimentar este formulario el contribuyente.

Formulario 15080 (octubre de <input type="text"/>)	Department of the Treasury - Internal Revenue Service Consentimiento para Divulgar la Información de la Declaración de Impuestos a los Sitios de Preparación de Impuestos de VITA/TCE
---	---

Consentimiento:

Yo/Nosotros, el(los) contribuyente(s), hemos leído la información anterior.

Yo/Nosotros, por la presente doy/damos mi/nuestro consentimiento para la divulgación de la información de la declaración de impuestos conforme a los términos del Traspaso Global y autorizo/autorizamos al preparador de impuestos ingresar un PIN en el software de preparación de impuestos en mi/nuestro nombre para verificar mi/nuestro consentimiento a los términos de esta divulgación.

Nombre impreso y firma del contribuyente primario	Fecha
Nombre impreso y firma del contribuyente secundario	Fecha

PREPARACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS

Después de completar los procesos de admisión y entrevista, prepare la declaración de impuestos en el software de preparación de impuestos basándose en su entrevista con el contribuyente, el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) y sus documentos de apoyo.



La [Publicación 4012 \(sp\)](#) contiene información sobre la ley tributaria y orientación sobre el uso de las herramientas incorporadas en el software provisto por el *IRS*. Otras referencias incluyen la [Publicación 17 \(sp\)](#) y las Alertas sobre Impuestos para Voluntarios.

PROCESO DE REVISIÓN DE CALIDAD: DESCRIPCIÓN GENERAL

Cada sitio **tiene que** garantizar que se realiza un proceso completo de revisión de la calidad de cada declaración preparada. El objetivo es confirmar que la ley tributaria se ha aplicado correctamente y que la declaración de impuestos no contiene errores, basándose en el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) cumplimentado, la entrevista con el contribuyente, los documentos de apoyo y las notas del preparador de la declaración de impuestos. La revisión de la calidad tiene lugar una vez preparada la declaración, pero antes de que el contribuyente la firme.

Los revisores de calidad deben tener un profundo conocimiento de la ley tributaria, habilidades de comunicación eficaces y tacto para explicar los errores detectados a los contribuyentes y a los voluntarios.



SPEC recomienda utilizar el conjunto de impresión de revisión de calidad de *TaxSlayer*.

PROCESO DE REVISIÓN DE CALIDAD: MÉTODOS DE REVISIÓN DE CALIDAD

La calidad de todas las declaraciones tiene que ser revisada por otro voluntario (que no sea el preparador) certificado al nivel requerido para la declaración de impuestos.

El método de revisión de calidad que utilice un sitio dependerá del tamaño del sitio, de la cantidad de voluntarios experimentados disponibles y del nivel de certificación de los voluntarios del sitio.

Existen dos métodos aceptables para revisar la calidad de una declaración de impuestos:

- **Revisor designado:** *SPEC* prefiere el método de revisión de calidad designada. En este proceso, un voluntario certificado por la ley tributaria del *IRS* se dedica exclusivamente a revisar las declaraciones preparadas por otros preparadores voluntarios certificados por la ley tributaria del *IRS*.
- **Revisión entre pares:** en este proceso, cualquier preparador voluntario certificado por la ley tributaria del *IRS* puede revisar la calidad de las declaraciones de otro preparador cuando el sitio no pueda utilizar el método de revisión designada.



No se permite la autorrevisión en la que un voluntario revisa la calidad de una declaración que él mismo preparó.

PROCESO DE REVISIÓN DE CALIDAD: COMPONENTES CLAVE

El proceso de revisión de calidad tiene que incluir las siguientes acciones esenciales

- La participación del contribuyente durante la revisión de calidad para confirmar que entiende y está de acuerdo con la información de la declaración de impuestos.
- La revisión de que la declaración se preparó mediante un [Formulario 13614-C \(sp\)](#) debidamente cumplimentado.
- La corrección de los errores identificados en el [Formulario 13614-C \(sp\)](#).
- La revisión de toda la documentación de apoyo y otra información proporcionada por el contribuyente para confirmar que todas las partidas se ingresaron correctamente en la declaración.

PROCESO DE REVISIÓN DE CALIDAD: COMPONENTES CLAVE (Continuación)

- Si es necesario, revise las referencias de la ley tributaria para verificar la exactitud de las determinaciones desconocidas de la ley tributaria:
 - [Publicación 4012 \(sp\)](#)
 - [Publicación 17 \(sp\)](#), El Impuesto Federal sobre los Ingresos (Para Personas Físicas)
 - Alertas de impuestos para voluntarios
- Aborde todos los elementos enumerados en la lista de comprobación de la revisión de calidad que se encuentra en la Publicación 4012 (sp) al revisar la declaración.
- Advierta a los contribuyentes de su responsabilidad por la información en su declaración antes de que se la firme. Enfatice que, al firmar la declaración de impuestos, declaran bajo pena de perjurio que han examinado la declaración y los formularios y anexos que la acompañan para verificar su exactitud.

PROCESO DE REVISIÓN DE CALIDAD: ÚLTIMOS PASOS



La revisión de calidad finaliza cuando se han corregido todos los errores de la declaración. Si se encuentran errores, la declaración se devuelve al preparador. Una vez corregida, el revisor de calidad vuelve a examinar la declaración para asegurarse de que se han corregido todos los errores.



Una buena práctica sugerida para la revisión de calidad es comparar la declaración de impuestos del año en curso con la declaración de impuestos del año anterior, si está disponible. Esto ayuda a garantizar que no se pasa por alto ni se omite nada que debería haberse incluido en la declaración de impuestos del año en curso.

Por último, el revisor de calidad pregunta una última vez si el contribuyente tiene alguna duda antes de imprimir la declaración.



TAXSLAYER – CONJUNTO DE COPIAS IMPRESAS PARA CONTRIBUYENTES

Como mínimo, los sitios deben proporcionar a los contribuyentes el juego de copias impresas para contribuyentes. Las hojas de trabajo que se indican a continuación se incluyen en el juego de impresión de la copia para el contribuyente y solo se imprimirán si son relevantes para la declaración de impuestos.

- Hoja de trabajo del método simplificado
- Hoja de trabajo de beneficios del Seguro Social
- Hoja de trabajo de la deducción estándar para dependientes
- Hoja de trabajo de los impuestos sobre los dividendos calificados y las ganancias de capital
- Hojas de trabajo del crédito por ingreso del trabajo (*EIC*, en inglés)
- Hoja de trabajo del reembolso de impuestos estatales y locales
- Hoja de trabajo de la deducción por aportaciones a un arreglo *IRA*
- Hoja de trabajo de la deducción del interés del préstamo estudiantil

REQUISITO DE FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

Se **debe** advertir verbalmente a los contribuyentes sobre su responsabilidad en cuanto a la exactitud de la información que han facilitado para cumplimentar su declaración de impuestos. Esto debe hacerse después de la revisión de calidad, pero antes de que el contribuyente firme su declaración de impuestos.

El requisito de que los contribuyentes firmen su declaración de impuestos se describe tanto en la [Publicación 1345 \(sp\)](#), Guía para los proveedores autorizados de e-file del IRS de declaraciones de impuestos sobre los ingresos personales, como en la [Publicación 4299 \(en inglés\)](#), *Privacy, Confidentiality, and Civil Rights – A Public Trust* (Privacidad, confidencialidad y derechos civiles: La confianza del público).

- Los contribuyentes que presentan una declaración de impuestos conjunta deben estar presentes en el sitio para validar la prueba de su identidad y luego firmar su declaración de impuestos. La declaración de impuestos no debe presentarse electrónicamente, ni debe proporcionarse una copia al contribuyente o contribuyentes hasta que ambas firmas estén aseguradas en la declaración de impuestos o en el [Formulario 8879 \(sp\)](#), Autorización de Firma para Presentar la Declaración por medio del IRS e-file.
- **Excepción para la firma de la declaración para contribuyentes conocidos del sitio:** El coordinador del sitio puede dar permiso a un contribuyente que está presentando una declaración de impuestos conjunta para llevar el [Formulario 8879 \(sp\)](#) a un cónyuge que falta a fin de asegurar su firma si ambos contribuyentes son conocidos del sitio. Sin embargo, la declaración de impuestos no puede presentarse electrónicamente para los contribuyentes hasta que ambas firmas estén aseguradas en el [Formulario 8879 \(sp\)](#).



REFERENCIAS

[Formulario 13614-C \(sp\)](#), Hoja de Admisión/Entrevista y Revisión de Calidad

[Formulario 14446 \(sp\)](#), Consentimiento virtual del contribuyente para la asistencia voluntaria al contribuyente con los impuestos sobre los ingresos (*VITA*, en inglés) y el asesoramiento tributario para las personas de edad avanzada (*TCE*, en inglés)

[Publicación 17 \(sp\)](#), El Impuesto Federal sobre los Ingresos (Para Personas Físicas)

[Publicación 524 \(en inglés\)](#), *Credit for the Elderly and Disabled* (Crédito para ancianos o para personas incapacitadas)

[Publicación 4012 \(sp\)](#), Guía de recursos para voluntarios sobre *VITA/TCE*

[Publicación 4299 \(en inglés\)](#), *Privacy, Confidentiality, and Civil Rights – A Public Trust* (Privacidad, confidencialidad y derechos civiles: La confianza del público)

[Publicación 5166 \(en inglés\)](#), *VITA/TCE Volunteer Quality Site Requirements* (Requisitos de calidad del sitio para voluntarios de *VITA/TCE*)

[Publicación 5838 \(en inglés\)](#), Capacitación en admisión/entrevista y revisión de calidad

RESUMEN DEL CURSO

En este curso, ha aprendido lo siguiente:

- La admisión, la entrevista y la revisión de la calidad son tres procesos distintos.
- SPEC determinó que existe una correlación directa entre el uso correcto del [Formulario 13614-C \(sp\)](#) y la preparación de una declaración de impuestos precisa.
- El Formulario 13614-C (sp) debe completarse en su totalidad para cada declaración de impuestos preparada en un sitio *VITA/TCE* antes de que comience la preparación de la declaración de impuestos.
- Los voluntarios certificados en Admisión/Entrevista y revisión de Calidad pueden ayudar a los contribuyentes a completar el Formulario 13614-C (sp).
- Solo los voluntarios certificados en leyes tributarias del *IRS* pueden responder las preguntas de los contribuyentes relacionadas con la ley tributaria en el Formulario 13614-C (sp).



RESUMEN DEL CURSO (Continuación)

En este curso, ha aprendido lo siguiente:

- La revisión de calidad **debe** incluir al contribuyente.
- Cada declaración de impuestos preparada en un sitio *VITA/TCE* debe tener una revisión de calidad cumplimentada con la lista de comprobación de la revisión de calidad en la [Publicación 4012 \(sp\)](#).
- Todos los contribuyentes deben ser informados verbalmente sobre su responsabilidad por la información que aparece en su declaración de impuestos **antes de firmar su declaración de impuestos**.
- Los sitios no deben enviar declaraciones de impuestos antes de que se haya completado una revisión de calidad y el contribuyente haya firmado el [Formulario 8879 \(sp\)](#), Autorización de Firma para Presentar la Declaración por medio del *IRS* e-file.