

Quality Review Checklist

Instructions: This form is to be used by certified volunteers responsible for reviewing the accuracy of the taxpayers' return prior to obtaining the taxpayers' signature. The reviewer should compare the return with the Intake and Interview Sheet (IRS or partner developed) and all available supporting documents.

Supporting documents include Forms W-2 and 1099, taxpayers' checking or savings bank account routing numbers (for refund deposits), taxpayer proof of identity, prior year return, etc.

Certified Quality Reviewer: Check each box as you verify that the review step is complete.

Verify that the:

- Intake sheet** was fully completed and used to prepare each tax return.
Note: If an intake & interview sheet was not used or was not fully completed, ask the volunteer to fully complete the intake sheet with the taxpayer prior to the quality review process.
- Names and social security numbers (SSN) or individual taxpayer identification numbers (ITIN)** on the return match the intake sheet and supporting documents.
- Taxpayers' **address** on the return matches the intake sheet.
- Filing status** on the return was determined by using the available information and/or Publication 4012, *Volunteer Resource Guide*. It should also match the intake sheet.
- Dependency exemptions** on the return were determined by using the available information and/or Publication 4012, *Volunteer Resource Guide*. They should also match the intake sheet.
- All **income** indicated on the intake sheet and supporting documents is included on the return.
- All **adjustments, deductions and credits** indicated on the intake sheet and supporting documents are included on the return.
- All **withholding** and/or estimated tax payments shown on the supporting documents have been included on the return.
- Direct deposit or Debit** information on the return matches the customer's checking/saving account information.
- Site Identification Number (SIDN)** is correct and entered on the return.

No Errors Identified

- Return is ready for the **taxpayer's signature(s)** based on the completed review.

Required Changes

If errors were identified, request the volunteer/site coordinator to make the necessary changes on the tax return and the intake/interview sheet. If necessary, conduct a follow-up quality review.

Instrucciones: Esta forma será usada por los voluntarios certificados responsables de revisar la exactitud de la declaración de impuestos de los contribuyentes antes de ser firmada por los contribuyentes. El examinador deberá comparar la declaración con la Entrevista y la Hoja de Información (IRS o asociado de diseño) y todos los comprobantes disponibles. **Los comprobantes incluyen** la Forma W-2 y 1099, la verificación de los números de ruta de la cuenta de ahorros o cheque del contribuyente (para los depósitos del reembolso), prueba de identidad del contribuyente, declaración de impuesto del año anterior, etc.

Examinador de Calidad Certificada: Revise cada casilla para verificar que cada paso ha sido completado.

Verifique que:

- La hoja de información se completó totalmente** y se usó para preparar cada declaración de impuesto. **Aviso: Si la hoja de información y la hoja de entrevista no fue usada o no se completó totalmente, pídale al voluntario que complete la hoja de información con el contribuyente antes del proceso de revisión.**
- Los nombres y Números del Seguro Social (SSN) o el Número de Identificación de Contribuyente Personal de Impuestos (ITIN)** en la declaración son iguales a la hoja de información y a los comprobantes.
- La **dirección** en la declaración es igual a la hoja de información.
- El estado civil del contribuyente** en la declaración fue determinado usando la información disponible y/o la Publicación 4012 en inglés, “*Volunteer Resource Guide*” (Guía de Recursos para el Voluntario). También debe ser igual a la hoja de información.
- Las exenciones de la dependencia** en la declaración fueron determinadas usando la información disponible y/o la Publicación 4012 en inglés, “*Volunteer Resource Guide*” (Guía de Recursos para el Voluntario). También deben ser igual a la hoja de información.
- Todo el ingreso** que aparece en la hoja de información y en los comprobantes están incluidos en la declaración.
- Todos los ajustes, deducciones y créditos** que aparecen en la hoja de información y en los comprobantes están incluidos en la declaración.
- Todas las retenciones del impuesto** y/o los pagos del impuesto estimado mostrados en los comprobantes han sido incluido en la declaración.
- El depósito directo o la información del débito** en la declaración son iguales a la información que aparece en la cuenta de cheques o ahorros.
- El Número de Identificación de Ubicación (SIDN)** está correcto y escrito en la declaración.

Ningún Error Identificado

- Basada en la revisión que se ha completado, la declaración está lista para la **firma del/los contribuyente(s)**.

Cambios Requeridos

Si se identificaron errores, solicite que el voluntario/coordinador de los voluntarios de ubicación haga los cambios necesarios en la declaración de impuesto y en la hoja de información/entrevista. Si es necesario, lleve a cabo una revisión de seguimiento.