



Lista de Verificación para la Declaración de Impuestos de Extranjeros No-Residentes de EE.UU.

Nombre(es) del(los) Dueño(s):#1 _____ #2 _____

Correo Electrónico: _____

Número Telefónico #: _____ Número de Fax #: _____

Dirección de envío: _____ Skype _____

Marque esta casilla si se trata de una NUEVA dirección

Marque esta casilla si se trata de una NUEVA correo electrónico

Marque esta casilla si se trata de una NUEVA teléfono

Por favor provea cada uno de los siguientes documentos a fin de cumplir con sus requisitos tributarios.

- Complete la lista de **Preguntas de Verificación**
- Complete el formulario **Resumen de Ingresos y Gastos de Propiedad de Alquiler** – uno por cada propiedad.
- CADA DUEÑO debe firmar el **Poder (Planilla 2848)** adjunto.
- Firme la **Autorización** con el Condado. Complete el formulario titulado **Información de la Propiedad Personal Tangible** – Uno por cada propiedad de alquiler (**proveer antes del 31 de enero**)
- Complete la **Lista de Verificación para el Primer Año de Presentación Fiscal sólo si éste es el primer año que hace una presentación fiscal con SBC-CPA.**
- Incluya su pago de las tarifas de la **preparación de la Declaración de Impuestos:**

OPCIÓN #1: Haga clic aquí para pagar en línea con tarjeta de crédito:

[Make a payment](#)

OPCIÓN #2: Correo electrónico admin@strategictaxplanners.com y solicite un formulario de Autorización de Pago de Tarifa de Preparación de Declaración.

Fechas Importantes

Abril 1 – **Declaración de Impuestos sobre la Propiedad Personal Tangible** debe presentarse antes de esta fecha. Una declaración inicial se debe presentar para el año de compra de la vivienda. Si usted posee menos de \$25,000 en propiedad tangible, el condado de dará una exención para los años siguientes. Aun con la exención anual, usted debe llenar una declaración en el año de venta para cerrar la cuenta.

Junio 15 – **Declaración de No-Residente 1040NR (Declaración de Ingresos / Perdidas de Alquiler)** debe ser enviada al IRS antes de esta fecha. Esta planilla debe presentarse por cada extranjero dueño de una propiedad de alquiler. Por favor provea la información antes del 15 de Mayo para que sea posible una presentación oportuna de su declaración de impuestos.

Nota Importante

Para el Condado de Osceola es necesario obtener un Permiso Local (Local Business Tax Receipt) para alquilar su propiedad a corto o largo plazo. Si tiene alguna pregunta al respecto, contacte al administrador de su propiedad.

Proporcione la información a través de nuestro Centro del Cliente, fax, o correo electrónico. No envíe documentos originales, pues estos no serán devueltos.

SITIO WEB: www.strategictaxplanners.com

Correo Electrónico: admin@strategictaxplanners.com

Número de Fax: 929.523.1312

Dirección: Strategic Tax Planners, LLC

1045 Bay Ridge Av, Brooklyn, New York 11219 USA

NOMBRE: _____

Preguntas de Verificación

1. ¿Cuál era su estado civil al 31 de Diciembre del año fiscal pasado?
Propietario # 1 Casado Soltero Propietario # 2 Casado Soltero

2. ¿De qué país o países fue usted un ciudadano o nacional durante el año fiscal pasado?
Propietario # 1 _____ Propietario # 2 _____

3. ¿Cuál fue su país de residencia el año pasado?
Propietario # 1 _____ Propietario # 2 _____

4. ¿Cuál fue el tipo de visa que usó el año pasado para entrar a los EE.UU.?
Propietario # 1 _____ Propietario # 2 _____

5. ¿Alguna vez ha tenido otro tipo de visa para entrar a los EE.UU.?
Propietario # 1 Sí No Propietario # 2 Sí No

6. Lista de fechas de sus entradas y salidas a los Estados Unidos durante el año fiscal pasado.
Propietario #1 Nombre: _____ Propietario #2 Nombre: _____

<u>Fechas Llegada</u>	<u>Fechas de Salida</u>	<u>Fechas Llegada</u>	<u>Fechas de Salida</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

7. ¿Es usted residente de Canadá o México y entra y sale de los EE.UU frecuentemente?
Propietario # 1 Sí No Propietario # 2 Sí No

8. Indique el número de días (incluyendo vacaciones, y días parciales) que estuvo presente en los EE.UU. durante el año fiscal anterior:
Propietario # 1 _____ Propietario # 2 _____

9. ¿Ha tenido alguna fuente de ingresos de EE.UU. que no está "efectivamente vinculado" con su propiedad de alquiler, tales como intereses, dividendos, salarios, pensiones u otros no mencionados (excepto los de la venta de la propiedad en sí)?
Propietario # 1 Si No Propietario # 2 Si No

En caso afirmativo, indique los detalles:

INFORMACION ADICIONAL/COMENTARIOS: _____

Resumen de Ingresos y Gastos de la Propiedad de Alquiler

(Rental Property Summary of Income and Expenses)

Año Calendario (Calendar Year) _____
Enero 1 - Diciembre 31 (January 1 - December 31)

Por favor complete un formulario para cada propiedad de alquiler que usted posee. No necesita enviarnos recibos o cualquier otra documentación a menos que sea solicitada. Sin embargo, usted debe retener toda la documentación justificativa para sus registros en el caso de que su Declaración de Impuestos sea cuestionada por el IRS.

Nombre(s) del(los) dueño(s) (Property owner name(s)): #1 _____ #2 _____

Dirección de la propiedad (Property address): _____

Número de días que la propiedad se usó para fines personales. Esto incluye el uso de parientes y amigos que no pagaron por su estadía. (Number of days the unit was used for personal use. This includes use by non-paying relatives and friends): _____

Por favor indique en que moneda están expresados los montos a continuación (Indicate what currency amounts are expressed in):

Dólares (US Dollars)

Otro (Other) _____ Tasa de Cambio _____

Ingresos recibidos por alquiler. Sin incluir impuestos sobre las ventas recolectados (Rental income received. (do not include sales tax collected))

Provea una copia de la Forma 1042S que recibió de su compañía de Administración de Bienes Raíces, si aplica. Provide copy of Form 1042S (provided by your management company, if applicable)

Gastos (Expenses):

Publicidad, Página Web, etc. (Advertising-web page, etc.)

Viajes (Travel)

Limpieza y Mantenimiento (Limpieza de la casa, césped, piscina, control de plagas, recolección de basura, honorarios de mantenimiento) (Cleaning & maintenance):

Comisiones (Commissions)

Seguro (Insurance)

Honorarios de abogados, contables y otros profesionales (Legal, accounting & professional fees):

Comisiones del administrador de bienes raíces (Management fees)

Intereses Hipotecarios (Adjunte copia de 1098 que recibió de la compañía de Hipoteca) (Mortgage interest)

Reparaciones (Repairs)

Suministros (productos de papel, utensilios, objetos pequeños, toallas, sábanas, etc) (Supplies)

GASTOS DE VIAJES (TRAVEL EXPENSES)

Proporcione los gastos de viaje (de los propietarios solamente) como un total por visita e indique el porcentaje del viaje para asuntos de su propiedad (tiempo relacionado con el mantenimiento y el cuidado de la casa de alquiler) Mantenga presente que 100% de uso como negocio es difícil de justificar.

Gasto Total (Total Cost)	% Para asuntos del negocio (Business use)	Deducción de viaje (Travel Deduction)
Viaje (Trip) #1 _____	X _____	= _____
Viaje (Trip) #2 _____	X _____	= _____

Monto total a colocar en la línea "Viajes"

Impuestos (Taxes):

Impuestos inmobiliarios. (Adjunte copia del recibo de contribución) (Real estate taxes)

Impuestos sobre bienes muebles tangibles (Tangible personal property taxes)

Utilidades (Utilities)

Electricidad, gas, agua, aguas residuales (Electric, gas water/sewage)

Misceláneo (Miscellaneous)

Teléfono (Telephone)

Servicios de televisión por cable (Cable television)

Licencias (Licenses)

Gastos bancarios (Bank charges)

Cuotas de la Asociación de Propietarios (Home Owners Assoc. Dues)

Otros (Describa) (Other) _____

Compra y Venta de la Propiedad (Purchase and Sale of Property)

Marque aquí si usted adquirió esta propiedad durante este año fiscal. Provea una copia de la Declaración de Cierre (HUD-1) que muestra el precio de compra y los costos de cierre. Click here if you purchased this property this year. Provide us a copy of the Settlement Statement (HUD-1) showing the purchase price and closing costs.)

Marque aquí si la propiedad estaba amoblada al momento de la compra. Proporcione un estimado del valor de mercado de los muebles incluidos en el precio de compra. Check here if the property was furnished when purchased. Provide an estimate of the fair market value of the furnishings or value of furniture package included in the purchase price:

Valor de los muebles incluidos en el precio de compra (Value of furniture included in purchase price) \$

Si usted amobló la propiedad después de comprarla, indique por separado el costo de los muebles y artículos comprados individualmente en el formulario de Información de Propiedad Personal Tangible incluido en este paquete.

Marque aquí si usted vendió esta propiedad durante este año fiscal. Proporcione una copia de la Declaración de Cierre (HUD-1) que muestra el precio de venta y los costos de cierre. Check here if you sold this property this year. Provide a copy of the Settlement Statement (HUD-1) showing the selling price and closing costs.

b Specific acts not authorized. My representative(s) is (are) not authorized to endorse or otherwise negotiate any check (including directing or accepting payment by any means, electronic or otherwise, into an account owned or controlled by the representative(s) or any firm or other entity with whom the representative(s) is (are) associated) issued by the government in respect of a federal tax liability.
 List any other specific deletions to the acts otherwise authorized in this power of attorney (see instructions for line 5b): _____

6 Retention/revocation of prior power(s) of attorney. The filing of this power of attorney automatically revokes all earlier power(s) of attorney on file with the Internal Revenue Service for the same matters and years or periods covered by this form. If you **do not** want to revoke a prior power of attorney, check here

YOU MUST ATTACH A COPY OF ANY POWER OF ATTORNEY YOU WANT TO REMAIN IN EFFECT.

7 Taxpayer declaration and signature. If a tax matter concerns a year in which a joint return was filed, each spouse must file a separate power of attorney even if they are appointing the same representative(s). If signed by a corporate officer, partner, guardian, tax matters partner, partnership representative (or designated individual, if applicable), executor, receiver, administrator, trustee, or individual other than the taxpayer, I certify I have the legal authority to execute this form on behalf of the taxpayer.

▶ IF NOT COMPLETED, SIGNED, AND DATED, THE IRS WILL RETURN THIS POWER OF ATTORNEY TO THE TAXPAYER.



Signature

Date

Title (if applicable)

Print name

Print name of taxpayer from line 1 if other than individual

Part II Declaration of Representative

Under penalties of perjury, by my signature below I declare that:

- I am not currently suspended or disbarred from practice, or ineligible for practice, before the Internal Revenue Service;
- I am subject to regulations in Circular 230 (31 CFR, Subtitle A, Part 10), as amended, governing practice before the Internal Revenue Service;
- I am authorized to represent the taxpayer identified in Part I for the matter(s) specified there; and
- I am one of the following:
 - a Attorney—a member in good standing of the bar of the highest court of the jurisdiction shown below.
 - b Certified Public Accountant—a holder of an active license to practice as a certified public accountant in the jurisdiction shown below.
 - c Enrolled Agent—enrolled as an agent by the IRS per the requirements of Circular 230.
 - d Officer—a bona fide officer of the taxpayer organization.
 - e Full-Time Employee—a full-time employee of the taxpayer.
 - f Family Member—a member of the taxpayer’s immediate family (spouse, parent, child, grandparent, grandchild, step-parent, step-child, brother, or sister).
 - g Enrolled Actuary—enrolled as an actuary by the Joint Board for the Enrollment of Actuaries under 29 U.S.C. 1242 (the authority to practice before the IRS is limited by section 10.3(d) of Circular 230).
 - h Unenrolled Return Preparer—Authority to practice before the IRS is limited. An unenrolled return preparer may represent, provided the preparer (1) prepared and signed the return or claim for refund (or prepared if there is no signature space on the form); (2) was eligible to sign the return or claim for refund; (3) has a valid PTIN; and (4) possesses the required Annual Filing Season Program Record of Completion(s). **See Special Rules and Requirements for Unenrolled Return Preparers in the instructions for additional information.**
 - k Qualifying Student or Law Graduate—receives permission to represent taxpayers before the IRS by virtue of his/her status as a law, business, or accounting student, or law graduate working in a LITC or STCP. See instructions for Part II for additional information and requirements.
 - r Enrolled Retirement Plan Agent—enrolled as a retirement plan agent under the requirements of Circular 230 (the authority to practice before the Internal Revenue Service is limited by section 10.3(e)).

▶ IF THIS DECLARATION OF REPRESENTATIVE IS NOT COMPLETED, SIGNED, AND DATED, THE IRS WILL RETURN THE POWER OF ATTORNEY. REPRESENTATIVES MUST SIGN IN THE ORDER LISTED IN PART I, LINE 2.

Note: For designations d–f, enter your title, position, or relationship to the taxpayer in the “Licensing jurisdiction” column.

Designation— Insert above letter (a–r).	Licensing jurisdiction (State) or other licensing authority (if applicable)	Bar, license, certification, registration, or enrollment number (if applicable)	Signature	Date
C		00142226-EA		

TASADOR DE PROPIEDADES
Property Appraiser
AUTORIZACION DEL AGENTE DE BIENES INMUEBLES TANGIBLES DE BIENES PERSONALES
AUTHORIZATION OF AGENT FOR REAL PROPERTY TANGIBLE PERSONAL PROPERTY

Identificación de parcela (Parcel ID) _____

Dirección de la propiedad de alquiler (Address of Rental Property) _____

Nombre del dueño (Owner's Name) _____

Dirección Postal Actual (Current Mailing Address) _____

Ciudad (City) _____ Estado o País (State or County) _____ Código Postal (Postal Code) _____

Nombre De Los Agentes (Agents Name) Strategic Tax Planners, LLC, Isaac Hernandez CPA, and Michael Tartaglia EA

Dirección de los agentes (Agent's mailing address) 1045 Bay Ridge Av.

Ciudad (City) Brooklyn Estado (State) New York Código Postal (Zip Code) 11219

Teléfono (Phone Number) 212-933-9962 Número de Fax (Fax number) 929.523.1312

Especificar la autoridad de los agentes para bienes inmuebles/asuntos fiscales tangibles: (Specify the agents authority for real property/ tangible tax Matters):

“Autorizo a los agentes anteriores de Swart Baumruk & Co. LLP a firmar y presentar declaraciones de bienes muebles tangibles recibir comunicaciones sobre raíces o bienes muebles tangibles y discutir asuntos relacionados con cualquiera de los anteriores con respeto a dichos bienes que poseo o he poseído y he vendido.

NOTA Si alguna de estas acciones requiere un cambio en la dirección postal del aviso de impuestos. Se completará y se devolverá un “Formulario de cambio de dirección postal”. (NOTE If any of these actions require a change to the mailing address of the tax notice, a “Mailing Address Change Form” will be completed and returned).

Fecha en que finaliza la autoridad del agente (Date Agents Authority Ends) 4/1/2022

(Si no complete una fecha, la autoridad de los agentes continuará indefinidamente. Luego deberá presentar una declaración revocando este formulario o designar un nuevo agente para poner fin a la autoridad del agente actual.) (If you do not fill in a date, the agents authority will continue indefinitely. You will then file a statement revoking this form or designate a new agent to end the current agent's authority)

Firma (Signature) OWNER

Nombre letra Imprenta (Print name) Fecha (Date)

Este formulario debe ser firmado por el dueño de la propiedad o por un funcionario corporativo si el dueño de la propiedad es una corporación. (This form must be signed by the property owner or by a corporate officer if the owner of the property is a corporation).

INFORMACION DE LA PROPIEDAD PERSONAL TANGIBLE
TANGIBLE PERSONAL PROPERTY TAX RETURN INFORMATION

Complete este formulario antes del 31 de Enero para asegurar una presentación oportuna de su Declaración.
(Complete un formulario por separado para cada propiedad de alquiler)

Nombre(s) del(de) dueño(s) de la propiedad (Property owner name(s)): _____

Dirección de la propiedad (Property address): _____

¿Recibió una Planilla de Impuestos Tangibles del Condado? Sí ; No . Si respondió afirmativamente, por favor firme la planilla y provea una copia. (Do you have a Tangible Return Form from the County? Yes ; No)

¿Recibió un Certificado de Exención del Condado? Sí ; No . Si respondió afirmativamente, por favor proporcione una copia de dicho Certificado. (Do you have an exemption certificate from the County? Yes NO If yes, please provide.)

Adiciones: Enumere los activos que costaron \$500.00 o más que fueron adquiridos durante el año (por ejemplo, muebles, electrodomésticos, grandes mejoras a la vivienda, piscinas, vallas, etc.) List all individual assets costing \$500.00 or more that were purchased during the year (i.e., furniture, appliances, major improvements to the home, pools, fences, etc.):

	Descripción (Description)	Precio de Compra (Purchase Price)	Fecha de Compra (Date of Purchase)
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____

Reducciones: Enumere los activos que fueron previamente reportados en una Declaración de Impuestos sobre Propiedad Personal Tangible que hayan sido removidos durante el año (por ejemplo, muebles, electrodomésticos, etc.) List all individual assets that were previously reported on a tangible return that were disposed of during the year (i.e., furniture, appliances, etc.):

	Descripción (Description)	Precio de Venta (si fue vendido) (Sale Price if sold)	Fecha de Disposición (Date disposed)
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____

(Por favor adjunte otra hoja si se requiere de espacio adicional) (Please attach a separate sheet, if additional space is needed)

POR FAVOR PROVEA COPIAS DE FACTURAS/RECIBOS POR TODA REPARACION QUE EXCEDA LOS \$500 O CUALQUIER MEJORA REALIZADA A LA PROPIEDAD DURANTE EL AÑO

PASADO

Lista de Verificación para el Primer Año de Presentación Fiscal

(Complete este formulario sólo si éste es el primer año que Swart Baumruk & Co. está preparando sus declaración)

Nombre(s) del Propietario #1 _____ #2 _____

ITIN: #1 _____ #2 _____

Si alguno de los propietarios no posee in Numero de Identificación de Contribuyente de EE.UU. (ITIN), usted deberá solicitarlo. Comuníquese con nosotros para más detalles.

	Propietario #1	Propietario #2
1) ¿Cuál es el país que emitió su pasaporte?	_____	_____
2) Fecha de Nacimiento	_____	_____
3) El número total de días de su estadía en los EE.UU 2019	_____	_____
durante el año pasado y los dos años anteriores: 2018	_____	_____
2017	_____	_____
4) Fecha en que entró por primera vez a los EE.UU.	_____	_____

5) ¿Alguna vez el propietario:
Propietario #1 fue ciudadano de los EE.UU Si No u obtuvo una tarjeta de residencia Si No ?

Propietario #2 fue ciudadano de los EE.UU Si No u obtuvo una tarjeta de residencia Si No ?

6) ¿Alguna vez ha solicitado ser titular de una tarjeta verde (residencia permanente) de los EE.UU.?
Propietario#1 Si No Propietario #2 Si No

7) ¿Presentó una declaración de impuestos en EE.UU. anteriormente a este año fiscal? Si No

En caso afirmativo, por favor provea:

Copias de declaraciones de impuestos de los últimos dos años (Ingresos y tangible).

Reporte de depreciación de inmuebles de alquiler, mejoras y mobiliario.

Copia de la Declaración de Cierre (HUD-1) que muestra el precio de compra de la propiedad y costos de cierre pertinentes. **** IMPORTANTE ** Si la propiedad fue comprada a un extranjero, proporcione una copia del Certificado FIRPTA del Servicio de Rentas Internas (IRS) o copias de los Formularios 8288, 8288-A. Además necesitaremos una copia del cheque del pago de Retención de FIRPTA remitidos por la compañía de título (contacte al agente de cierre si estos documentos no se encuentran en su archivo de cierre y solicítelos). Si, por el contrario, la propiedad fue adquirida de una persona o empresa Estadounidense, por favor incluya copias de la "Declaración jurada del propietario" y "Certificado de No-extranjero y Solicitud de ITIN" que recibió del vendedor (debe encontrarse entre sus documentos de cierre).**

Copia de la factura de muebles si estos no estaban incluidos en el precio de compra de la casa.

Si la compra de la vivienda incluye mobiliario, por favor provea el valor aproximado de los muebles usados \$ _____

6) Si usted está utilizando los servicios SBC-CPA por primera vez, por favor provea una copia del pasaporte de cada propietario.

INFORMACION DE MEJORA DE CAPITAL

Mejora de captura para su propiedad

Estos aumentan el valor de su hogar, prolongan su vida útil o lo adapta a nuevos usos. Agrega el costo de adiciones y mejoras a la base de su propiedad.

Las siguientes listas de cuadros son algunos ejemplos de mejoras.

Guarde los recibos pagados originales para sus registros.

Adicionales Dormitorio Baño Cubierta Garaje Porche Patio	Sistemas Sistema de calefacción Aire acondicionado central Horno Trabajo de ductos Aspiradora central Sistemas de filtración de aire /agua Calentador de agua Sistema de agua Blanda Plomería Sistema séptico Cableado Sistema de seguridad Sistema de riego de césped.
Césped y Terrenos Paisajismo Entrada de coches Pasarela Cerca Muro de contención Piscina	Plomería Sistema séptico Calentador de agua Sistema de agua blanda Sistemas de filtración de agua
Exterior Ventana/Puertas de Tormenta Techo Nuevo Revestimiento Nuevo Antena parabólica	Interior Electrodomésticos Empotrados Modernización de concina Florido Alfombras de pared a pared Hogar
Aislamiento Ático Paredes Piso Tuberías y ductos	

Reparaciones mantienen su hogar en buenas condiciones, pero no aumentan su valor ni prolongan su vida útil. No agrega su costo a la base de su propiedad.

Ejemplo Pintar su casa por dentro o por fuera, arreglar las canaletas o pisos, reparar las fugas y reemplazar los cristales rotos de las ventanas son ejemplos de reparaciones.

Reparaciones de excepción realizadas como parte de un proyecto más grande. Puede incluir trabajos de tipo reparación si se realizan como parte de un trabajo extenso de remodelación o restauración. Por ejemplos, reemplazar los cristales rotos es una reparación, pero remplazar la misma ventana como parte de un proyectore de reemplazar todas las ventanas de su hogar cuenta como una mejora.