



25 Sigourney Street Ste 2
Hartford CT 06106-5032

Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo de Connecticut Requisitos de Mantenimiento de Registros Para Trabajadores por Cuenta Propia

Si reclamó el Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo de Connecticut (CT EITC, por sus siglas en inglés) en el Formulario CT-1040, *Declaración Tributaria de Residentes de Connecticut*, o en el Formulario CT-1040X, *Declaración Tributaria Enmendada de Individuos*, y usted trabaja por cuenta propia, el Departamento de Servicios de Ingresos (DRS, por sus siglas en inglés) le puede solicitar que proporcione registros de negocios para comprobar la cantidad de ingresos y gastos reclamados en su declaración de impuestos de Connecticut. El DRS utilizará la información para confirmar que usted tiene derecho al CT EITC.

Es importante que usted mantenga documentación de negocios. Si usted no mantiene registros, o si su documentación es diferente a lo que informó en su declaración, su reclamo del CT EITC puede ser negado.

¿Trabaja por cuenta propia?

Usted trabaja por cuenta propia si:

- Lleva a cabo un comercio o negocio como propietario único;
- Es un contratista independiente;
- Es miembro de una asociación;
- Es miembro de una compañía de responsabilidad limitada; o
- Está en negocio por sí mismo de cualquier otra manera.

Trabajo por cuenta propia puede incluir otro trabajo además de su trabajo regular de tiempo completo. Esto podría incluir trabajo de tiempo parcial que puede hacer dentro o fuera de su casa.

Como mantener buenos registros

Como regla general, usted debe de mantener registros de sus transacciones de negocios – pagos, compras, etcétera.

Mantener un registro diario

Mantenga registros diarios de todas sus transacciones comerciales.

- Proporcione información detallada acerca de cada transacción; y
- Ponga al día sus registros cada vez que haga una compra, pague un gasto, haga una venta, o reciba un pago.

Puede mantener un libro de registro electrónico. Para ejemplos de un registro diario, vea la página 2.

Guarde los recibos y otros documentos

Guarde toda la documentación que compruebe cada entrada en el registro, como por ejemplo:

- Copias de cheques y giros que usted recibió como pago o utilizó para pagar gastos;
- Anuncios;
- Recibos y facturas de pagos efectuados; y
- Facturas y recibos de tarjetas de crédito.

Utilice una cuenta bancaria

Tener una cuenta bancaria puede ayudarle a verificar sus ingresos, especialmente si recibe pagos por cheque. Guarde copias de los recibos de depósito, cheques cobrados y estados de cuenta bancarios.

Guarde los registros por lo menos tres años

El DRS puede solicitar sus registros de negocios hasta tres años después de presentar su declaración.

Proceso de Revisión

El DRS le enviará notificación si se necesitan copias de sus registros para confirmar las cantidades reportadas en su declaración. No ignore las notificaciones o cartas. Si usted no responde, su reclamo del CT EITC será negado.

Asegúrese que la información que usted envía es correcta y demuestre lo que informó en su declaración. Información inconsistente o incompleta puede resultar en la negación de su reclamo del CT EITC.

Algunos ejemplos de información inconsistente que puede causar que el DRS niegue un reclamo del CT EITC son:

- El contribuyente alegó que él o ella era un vendedor de libros, pero los recibos de los gastos no estaban relacionados con la venta de libros.
- El contribuyente indico que recibió aproximadamente \$200 en efectivo por semana como un empleado doméstico pero

no presentó ninguna documentación de apoyo.

- El contribuyente presentó una declaración jurada que él o ella proporcionó servicios de cuidado infantil, pero no presentó ninguna otra documentación.

Un ejemplo de información de apoyo que pudiera resultar en que el DRS apruebe un reclamo del CT EITC es:

- Un contribuyente presento una lista de clientes y un libro de registro de las ganancias con copias de los recibos, cheques cancelados, y los estados de cuenta bancarios para substanciar su reclamo de recibir ingresos de prestar servicios de cuidado infantil.

Si su reclamo del CT EITC es negado

Si después de revisar la información que ha enviado, el DRS niega su reclamo, usted puede presentar una apelación hasta 60 días después de haber recibido la carta de determinación. Para presentar su apelación, complete el Formulario APL-002 y mándelo al DRS, Appellate Division. Para obtener más información sobre el Formulario APL-002, visite el sitio web del DRS.

Ejemplo de Entradas en un Registro Diario

Ingresos:

Fecha	Recibido De	Cantidad Recibida	Tipo de Pago	Explicación
1/1/15	Ms. Jones, 123 Main Street, 860-000-0000	\$75.00 (copia del cheque disponible)	Cheque	Limpiado
1/1/15	Jane Doe, 22 Avenue B, 860-000-0000	\$25.00	Efectivo	Cuidando niños (Dos horas 10pm a la medianoche, \$10 por hora más \$5 de propina)

Gastos:

Fecha	Comprado De	Cantidad Pagada	Tipo de Pago	Explicación
1/1/15	Carlos Smith	\$5.00 (recibo adjunto)	Efectivo	Provisiones de limpieza (esponjas y limpiadores)
1/1/15	Taxi	\$6.25	Efectivo	Taxi desde el 20 West St a casa
1/3/15	Playateria	\$7.25 (recibo adjunto)	Efectivo	Libros de colorear/crayolas

Para obtener más información

- Si su reclamo del CT EITC es negado, consulte las instrucciones en la carta de rechazo.
- Visite nuestro sitio web: www.ct.gov/drs/eitc
- Comuníquese con la División de Apelaciones al 860-297-4775.

Fecha de Vigencia: Tras su emisión

Autoridad Estatutaria: Conn. Gen. Stat. §12-740 y Conn. Agencies Regs. §12-740(c)-1

Efecto Sobre Otros Documentos: Publicación Informativa 2012 (9.1), *Connecticut Earned Income Tax Credit Recordkeeping Suggestions for Self employed Persons*, (en inglés solamente), es modificada y sustituida y no puede ser invocada en o después de la fecha de emisión de esta Publicación Informativa.

Efecto de Este Documento: Una Publicación Informativa emitida por el Departamento de Servicios de Ingresos es dirigida a preguntas frecuentes acerca de una posición actual, posición de la ley, o práctica, por lo general en un formato menos técnico de preguntas y respuestas.

Para más Información: Llame al DRS durante horas de oficina, de 8:30am a 4:30pm de lunes a viernes:

- 1-800-382-9463 (llamadas de Connecticut pero fuera del área de Greater Hartford solamente); o
- 860-297-5962 (desde cualquier lugar)

IP 2015(20)(SP)
Tax affected: Income Tax
Index heading
Issued: 8/6/2015

TTY, TDD, y usuarios solamente de mensajes por texto pueden transmitir preguntas en cualquier momento llamando al 860-297-4911.

Formularios y Publicaciones: Visite el sitio web del DRS en www.ct.gov/DRS para descargar e imprimir formularios y publicaciones de impuestos de Connecticut.

Presentación Electrónica/Métodos de Pago (rápido, fácil, gratis y confidencial): Los contribuyentes empresariales e individuales pueden utilizar el Centro de Servicios al Contribuyente (TSC, por sus siglas en inglés) en www.ct.gov/TSC, y presentar una variedad de declaraciones de impuestos, actualizar información de la cuenta, y hacer pagos electrónicos.

Presente su Declaración Electrónicamente: Puede elegir información y ayuda si es su primera vez presentando su declaración electrónicamente, o puede entrar directamente en el TSC para presentar declaraciones y pagar impuestos.

Pagar Electrónicamente: Puede pagar impuestos de declaraciones que no se pueden presentar a través del TSC. Inicie su sesión y seleccione la opción *Make a Payment Only*. Elija una fecha de pago que sea antes de la fecha de vencimiento del impuesto y mande su declaración por correo para completar el proceso.
