



Pou Otorize yon Pwofesyonèl Taks pou Jwenn Aksè nan Enfòmasyon Taks ou ak fè tranzasyon

E-ZRep Fòm TR-2000, *Tax Information Access and Transaction Authorization (Otorizasyon pou Jwenn Aksè nan Enfòmasyon Taks ak Fè Tranzaksyon)*, pèmèt yon pwofesyonèl taks:

- jwenn aksè nan enfòmasyon taks kliyan an sou entènèt;
- pale ak reprezantan Depatman Taks (Tax Department) yo sou enfòmasyon kontribyab kliyan yo, tankou fòm yo depoze, evalyasyon, ak avi; epi
- fè tranzaksyon pou kliyan an nan yon kont Sèvis sou Entènèt Pwofesyonèl Taks.

Tranzaksyon pwofesyonèl taks yo ka fè pou kliyan yo

Ou ka otorize pwofesyonèl taks ou a pou li fè diferan kalite sèvis sou entènèt la pou ou ak yon E-ZRep Fòm TR-200 ki siyen ak ranpli, tankou:

- depoze deklarasyon taks ak lòt dokiman,
- fè peman, epi
- reponn avi depatman an.

Gade Fòm TR-2000.1, *Tax Information Access and Transaction Authorization Information Page* (Paj Otorizasyon pou Jwenn Aksè nan Enfòmasyon Taks ak Fè Tranzaksyon), pou yon lis konplè sèvis sou entènèt ou ka otorize pwofesyonèl taks ou a pou li fè pou ou.

Ak yon E-ZRep Fòm TR-2000 nan dosye ou, pwofesyonèl taks ou ka fè bagay sa yo tou:

- gade deklarasyon ou te depoze deja, obligasyon taks ki anreta, ak peman ou te gen avan ak sa ki ann atant yo.
- Gade avi ou te resevwa nan depatman Taks la atravè yon sant mesaj kliyan.

Nòt: Ou pa ka limite peryòd deklarasyon taks espesifik pu pwofesyonèl tak sou a pa ka wè. Pa egzanp, si ou otorize pwofesyonèl taks ou a pou li fè tranzaksyon taks sou lavant pou ou, li pral gen aksè nan enfòmasyon taks sou lavant pou tout peryòd ou te deklare taks yo.

Pou pwofesyonèl taks yo: Men kijan pou w etabli ak itilize yon kont Pwofesyonèl taks

Kreye pwòp kont Sèvis sou Entènèt Pwofesyonèl Taks ou si ou pa deja gen youn. Gade lis verifikasyon pou kont Pwofesyonèl Taks nou an pou w ka konnen ki enfòmasyon ki nesèsè pou kreye yon kont.

Fè kliyan ou yo ranpli epi siyen E-ZRep Fòm TR-2000.

- Ou dwe kenbe yon kopi fòm otorizasyon sa a nan dosye ou pandan otorizasyon an plis twa (3) zan; ou ka bezwen bay Depatman Taks la kopi si yo mande.
- Piga ou voye fòm nan pa lapòs bay Depatman Taks la



Pou ajoute yon nouvo kliyan sou kont Pwofesyonèl Taks ou a:

1. Chwazi *Add Client* (Ajoute Kliyan) nan Rezime Kliyan ou an.
2. Sou paj Kalite Kliyan an, mete nimewo ID kontribyab kliyan ou a epi chwazi kalite kontribyab yo ye (biznis, endividi, oswa fidisyè).
3. Sou paj ak Enfòmasyon sou Kliyan an, chwazi yon metòd pou verifye kliyan ou a. Opsyon pou verifye gen ladan:
 - enfòmasyon sou yon deklarasyon taks sou revni yo te depoze nan Eta New York,
 - nimewo ID evalyasyon nan bòdwo taks Eta New York kliyan ou a,
 - Nimewo senk (5) chif PIN nan yon lèt ou te resevwa nan men Depatman Taks la,
 - oswa konfimasyon kliyan ou a te depoze yon deklarasyon taks sou revni Eta New York.
4. Sou paj Otorizasyon E-ZRep la, itilize E-ZRep Fòm TR-200 kliyan ou a te ranpli ak siyen an pou chwazi sèvis ou gen otorizasyon pou jwenn aksè pou kliyan ou a. Ou pral jwenn aksè nan sèvis kliyan ou otorize yo touswit.
5. Pou fè travay pou yon kliyan, chwazi non kliyan an sou ki afiche sou Rezime Kliyan ou a.