

WFTC - Awtorisasyon sa Kumpidensiyal na Impormasyon sa Buwis

Gamitin ang form na ito para bigyan ng awtorisasyon ang Department of Revenue para gawin ang sumusunod para sa Account mo sa Kredito sa Buwis ng mga Pamilyang Nagtatrabaho:

- **Magpadala ng kumpidensiyal na impormasyon sa buwis sa email mo** o gamit ang (hindi secure na) fax, at/o
- Ibahagi ang kumpidensiyal na impormasyon mo sa buwis sa isang third party.

1 Aking Impormasyon (Hindi gagamitin ang impormasyong ito para i-update ang rekord mo.*)

Aplikante: _____ Numero ng account: _____
Address sa koreo: _____ Lungsod: _____ Estado: _____ Zip: _____
Telepono: _____ Email: _____ Fax: _____

*Para i-update ang rekord mo, magpunta sa workingfamiliescredit.wa.gov at mag-log in sa iyong My DOR account.

2 Anong awtorisasyon ang kailangan mo? (Piliin ang A, B, o pareho)

A. Ipadala ang kumpidensiyal na impormasyon ko sa buwis gamit ang email o fax.

Alam ko ang sistema ng departamento sa secure na pagpapadala ng mensahe na binanggit sa pahina 3. Alam kong hindi kasing secure noon ang regular na email at fax, at posibleng malaman ng di-awtorisadong mga tao ang kumpidensiyal na impormasyon ko. Tinatanggap ko ang mga kondisyong ito at pinawawalang-bisa ang anumang paglabag sa Kasunduan sa Pagiging Kumpidensiyal na resulta ng paggamit ng hindi secure na email o fax. (RCW 82.32.330)

B. Ibahagi ang kumpidensiyal na impormasyon ko sa buwis sa mga indibidwal/kompanya na nakalista sa ibaba.

Kung hindi ka nagbibigay ng awtorisasyon sa isang third party, lampasan ang seksyong ito. Kung binibigyan mo ng awtorisasyon ang buong kompanya o opisina ng Mambabatas, idagdag ang mga salitang "and staff" (at tauhan). Kung nagbibigay ng awtorisasyon sa mga partikular na tao, idagdag ang (mga) pangalan sa seksyon ng pangalan/email ng mga Awtorisado.

Pangalan ng indibidwal o kompanya: _____

Address sa koreo: _____ Lungsod: _____ Estado: _____ Zip: _____
Telepono: _____ Email: _____ Fax: _____

I-check ang angkop na kahon sa ibaba:

Anumang impormasyon para sa **anumang** yugto ng aplikasyon.

Anumang impormasyon para sa **mga** yugtong ito ng aplikasyon:

Taon: _____ hanggang Taon: _____

Mga nakalistang impormasyon lang para sa yugtong ito ng aplikasyon.

Taon: _____

Impormasyong ibabahagi: _____

**Awtorisadong mga pangalan
at email:**

3 Pirma

Ipinapahayag ko, sa ilalim ng parusa sa pagsisinungaling, na binigyan ako ng awtorisasyon para sa Kredito sa Buwis ng mga Pamilyang Nagtatrabaho (Working Families Tax Credit), o naglakip ako ng mga dokumento (halimbawa: kapangyarihan ng abogado) na nagbibigay sa akin ng awtorisasyong pumirma.

Pirma ng aplikante:

Petsa:

Pangalan sa malalaking titik:

Lungsod at estado kung saan pinirmahan:

May bisa ang awtorisasyong ito hanggang sa magbigay ang sinumang partido ng nasusulat na pahayag na pinawawalang-bisa ito. Magtabi ng kopya bilang file mo. Para mapawalang bisa ang awtorisasyong ito, isulat ang "Revoke" (Ipawalang Bisa) sa harap ng form na ito at ibalik ito sa departamento gaya ng binanggit sa susunod na seksyon.

Ang susunod na gagawin

ATTN (Pansinin)(kung nagtatrabaho ka kasama ang kawani sa Buwis, isulat ang pangalan nito dito):

Ipasa ang form na ito gamit ang fax, email, o koreo:

Fax: 360-763-7102

Email: DORWFTC@dor.wa.gov

Koreo: Dept. of Revenue
Kredito sa Buwis ng mga Pamilyang Nagtatrabaho
Attn: WFTC Translations
PO Box 47481
Olympia, WA 98504-7481

Mga Tagubilin

Kumpidensiyal na impormasyon sa buwis gamit ang email, fax o third party

Kumpidensiyal ang impormasyon at hindi puwedeng ibahagi sa sinuman ng walang pahintulot.

Sa pagkumpleto ng form na ito, binibigyan mo ng awtorisasyon ang departamento na:

- Magpadala ng kumpidensiyal na impormasyon sa buwis sa iyong email o gamit ang fax (Seksyon A), at/o
- Ibahagi ang kumpidensiyal na impormasyon mo sa buwis sa isang third party na binanggit mo (Seksyon B).

Ang kahilingang ito ay puwede para sa lahat ng kumpidensiyal na impormasyon sa buwis o maaaring limitado ito sa ilang partikular na impormasyon at/o yugto ng report. Sa seksyon B, pakilagay ang partikular na impormasyon na gusto mong ibahagi sa departamento at ang mga yugto na sakop ng awtorisasyong ito.

Gawing secure ang pagpapadala ng mensahe gamit ang My DOR

Ang mga aplikanteng may SecureAccess Washington (SAW) user ID at password ay puwedeng mag-log in sa My DOR at i-access ang secure na pagpapadala ng mensahe.

Ang mga aplikante na walang SAW User ID at password ay puwedeng magpunta sa workingfamiliescredit.wa.gov/get-help para malaman kung paano gagawa nito.

Kapag naka-log in ka na, i-click ang "Send a message" (Magpadala ng mensahe), ilagay ang paksa, mensahe, at ilagay ang napunan na Awtorisasyon sa Kompidensiyal na Impormasyon sa Buwis (Confidential Tax Information Authorization, CTIA) form.

ATTN: (Kung nagtatrabaho ka kasama ang empleyado para sa Buwis)

Kung nagtatrabaho ka kasama ang empleyado para sa sa Buwis, ilagay ang pangalan ng empleyado sa linya ng ATTN: sa ibaba ng pahina 2 ng form na ito at ipasa ang form gamit ang isa sa mga paraan sa ibaba.

Ipasa ang form na ito gamit ang fax, email, o koreo:

Fax: 360-763-7102

Email: DORWFTC@dor.wa.gov

Mail: Dept. of Revenue

Kredito sa Buwis ng mga Pamilyang Nagtatrabaho (Working Families Tax Credit)

Attn: WFTC Translations

PO Box 47481

Olympia, WA 98504-7481

May mga tanong?

Tumawag sa departamento sa 360-763-7300.