



2023 ProWeb

Guía de inicio rápido

Índice

| | |
|---|------|
| Puntos importantes para recordar..... | 2 |
| Opciones de apoyo técnico y atención al cliente | 3 |
| Requerimientos de sistema | 4 |
| Configuración..... | 4-5 |
| Preparando una declaración de impuestos | 6 |
| Presentación electrónica | 7 |
| Imprimiendo una declaración de impuestos | 8 |
| Enviando una declaración por correo electrónico... .. | 8 |
| Lista de requisitos de la oficina de impuestos.... | 9-10 |
| Cómo ponerse en contacto con nosotros | 10 |

Información Importante

2023 ¿Que hay de nuevo? – Consulte nuestro artículo de la base de conocimientos [aquí](#) para ver los cambios fiscales en 2023.

EFIN Número de rastreo – Para cumplir con los esfuerzos del IRS y los socios de la industria para prevenir el fraude y el robo de identidad relacionado con los impuestos, TaxSlayer Pro utiliza el número de Rastreo de EFIN del IRS para verificar su EFIN. Puede obtener su Número de Rastreo de EFIN de su cuenta de Servicios Electrónicos del IRS, y lo ingresará en la sección de Información de la Compañía de su Centro de Cuenta TaxSlayer Pro (Account Hub). Este número debe ingresarse antes de presentar electrónicamente las declaraciones de impuestos en esta temporada de impuestos.

Las instrucciones para obtener su número de Rastreo de EFIN se pueden encontrar en la base de conocimiento de TaxSlayer Pro [aquí](#).

Autenticación multifactorial: se requiere autenticación multifactorial (MFA) para todas las aplicaciones y sitios web de cuentas basados en la nube de TaxSlayer Pro. MFA es un sistema de seguridad utilizado para controlar el acceso al programa. El acceso a las cuentas en línea de TaxSlayer Pro requerirá dos formas de autenticación y debe ser completado para todos los dispositivos y navegadores de Internet. Un factor de autenticación es la contraseña de su cuenta; el segundo es un código de seis dígitos enviado a su teléfono celular o dirección de correo electrónico cuando intenta iniciar sesión en sus cuentas. Si se ingresa correctamente, su identidad se considera verificada y se le otorgará acceso al software o la cuenta. El proceso de autenticación se repite periódicamente y debe completarse por dispositivo y por navegador de Internet.

Nombres de usuario y contraseñas: los preparadores inician la sesión en el programa con un nombre de usuario y contraseña únicos. Que son creadas. Las cuentas de preparador se crean en Configuración del preparador en el menú Configuración. Creará la contraseña inicial para el preparador al configurar su cuenta de preparador. Cuando un preparador inicia sesión en el software por primera vez con su nombre de usuario asignado, puede cambiar su contraseña de preparador. Las contraseñas se vencen periódicamente y deben restablecerse cada 180 días.

Borrar la memoria caché del navegador– Es posible que su navegador web ocasionalmente no muestre el sitio ProWeb tal como se debe. Borrar la memoria caché de su navegador es un buen primer paso que puede resolver el problema. Al borrar el caché, los datos de la página web antigua se borran y la página se vuelve a cargar desde TaxSlayer Pro. Esto no alteran las declaraciones, solo la forma en que su navegador interactúa con el software. Aquí se explica cómo borrar la memoria caché en varios exploradores comunes basados en Windows. Salga de la declaración antes de realizar estos pasos.

- Google Chrome (Windows): Seleccione el menú de 3 puntos en la parte superior derecha y elija Configuración. En el menú del lado izquierdo seleccione Privacidad y seguridad, y en "Privacidad y seguridad" seleccione Borrar datos de navegación. Seleccione "Imágenes y archivos almacenados en caché", anule la selección de las otras dos casillas de verificación y seleccione Borrar datos. Cierre el navegador y vuelva a abrirlo.

- Microsoft Edge (Windows): Seleccione el menú de 3 puntos en la parte superior derecha y elija Configuración. En el menú del lado izquierdo seleccione Privacidad, búsqueda y servicios, y en "Borrar datos de navegación" seleccione Elige qué borrar. Seleccione "Imágenes y archivos almacenados en caché", anule la selección de las otras tres casillas de verificación si se marcan y seleccionan Borrar ahora. Cierre el navegador y vuelva a abrirlo.

- Mozilla Firefox (Windows): Haga clic en el icono de hamburguesa en la parte superior derecha y elija Opciones. Escoger el panel de privacidad y seguridad. En "Cookies y datos del sitio", seleccione Borrar datos... Elimine el verifique las cookies y los datos del sitio y deje la verificación junto a Contenido web en caché, luego seleccione Borrar. Cierre el navegador y vuelva a abrirlo.

Opciones técnicas y de soporte al cliente

Cuando se trata de necesitar respuestas, TaxSlayer Pro lo tiene cubierto. Estamos comprometidos a brindarle el mejor soporte técnico y al cliente en la industria. Nuestro equipo de soporte está listo y dispuesto a ayudar a responder cualquier pregunta que pueda tener sobre el funcionamiento del programa. Además de nuestro equipo de soporte, hemos creado varias vías de información que le ayudarán a encontrar fácilmente las respuestas a sus preguntas.

TaxSlayer Pro Knowledge Base - La base de conocimiento contiene cientos de artículos relacionados con el funcionamiento y la navegación de TaxSlayer ProWeb. Si tiene preguntas sobre cómo realizar ciertas tareas dentro del programa, lo más probable es que encuentre sus respuestas aquí. Si está regresando, haga clic en **Buscar en nuestra base de conocimientos** en el menú **Ayuda y soporte** en la parte superior de la ventana o en el panel de navegación izquierdo.

Videos instructivos – A veces es mejor visualizar una tarea; Es por eso por lo que creamos nuestros videos de apoyo instructivo. Los videos de soporte se pueden encontrar [aquí](#).

Soporte por correo electrónico: si tiene una pregunta que no está cubierta en nuestros recursos disponibles, envíe un correo electrónico a nuestro personal de atención al cliente. Utilice el enlace de correo electrónico ubicado en la sección Centro de ayuda del programa. Ingrese la información requerida en el formulario de correo electrónico, incluido su EFIN y describa su pregunta en detalle. Su correo electrónico será respondido tan pronto como sea posible. Nuestra dirección de correo electrónico es prosupport@taxslayerpro.com.

Soporte por chat: puede chatear con nuestro personal de soporte mientras trabaja en una devolución. Simplemente haga clic en Chatear con nosotros en el menú Ayuda y soporte técnico en la parte superior de la ventana.

The TaxBook WebLibrary – TaxSlayer Pro se ha asociado con la mejor solución de referencia fiscal de respuesta rápida: The TaxBook. A todos los clientes actuales de TaxSlayer Pro se les ofrece The TaxBook con un descuento significativo sobre el precio minorista. Con la complejidad de las leyes fiscales federales y estatales y el código tributario en constante cambio, tener un recurso confiable para ayudarlo a encontrar las respuestas a preguntas tributarias difíciles es fundamental para su negocio. Para obtener más información sobre The TaxBook, haga clic [aquí](#). Para comprar The TaxBook, inicie sesión en su TaxSlayer Pro Account Hub y haga clic en Partner Products. Una vez que compre The TaxBook, TaxSlayer Pro agregará automáticamente el icono de The TaxBook WebLibrary a la barra de herramientas en la parte superior de la pantalla.

Blog de soporte profesional: el equipo de soporte profesional ha lanzado un blog al que se puede acceder desde el sitio web de TaxSlayer Pro [aquí](#). Revise el blog con frecuencia para obtener las últimas noticias e información pertinente del IRS, las agencias estatales y TaxSlayer Pro. Suscríbese al blog para

que todas las publicaciones publicadas se entreguen directamente en su bandeja de entrada de correo electrónico.

Requerimientos de sistema para TaxSlayer ProWeb

Sistema operativo: MacOS o Windows

Impresora: impresora láser compatible con HP (no se recomiendan las impresoras de inyección de tinta para la impresión de cheques)

Conexión a Internet – Conexión a Internet de alta velocidad

Navegador web: última versión de Chrome, Firefox o Edge. (No se recomienda Safari en Mac).

Configuración

Antes de empezar a crear declaraciones de impuestos, deberá asegurarse de que tiene completa la configuración de su oficina. Parte de esta información se extraerá de su Centro de cuentas (Account Hub) cuando cree su oficina ProWeb por primera vez, sin embargo, es bueno verificar que la información sea correcta.

Configuración de Oficina y ERO

- **Office Setup** – La configuración de oficina le permite seleccionar opciones de configuración generales para su oficina. Este menú tiene una serie de casillas de verificación para que pueda configurar y personalizar su oficina para satisfacer sus necesidades. Para obtener más información sobre las opciones del menú de instalación de Office, haga clic [aquí](#).
- **ERO Setup** - La configuración de ERO es donde reportará la información para el propietario de EFIN y también puede elegir qué ERO usar como predeterminado.

Agregar cuentas de preparador

Para crear cuentas de preparador, seleccione Configuración del preparador en el menú Configuración. Al crear la cuenta, deberá tener información básica para el preparador, incluido SSN, PTIN, información del agente preparador, dirección de correo electrónico activa y número de teléfono celular. Deberá crear el nombre de usuario y la contraseña para cada cuenta de preparador. El preparador puede optar por cambiar la contraseña más tarde, pero el nombre de usuario no se puede cambiar una vez creado. Las cuentas de preparador no se pueden eliminar, pero se pueden hacer inactivas seleccionando la marca de verificación verde junto a su nombre.

Creación de Roles y permisos

Los roles y permisos le permiten controlar a qué pueden acceder sus preparadores dentro del programa. Cada Role tiene casi cinco docenas de permisos que puede configurar, lo que le brinda la flexibilidad de crear múltiples roles que se pueden cambiar y asignar fácilmente según sea necesario. Al crear un rol, deberá asignar un nombre al nuevo role, a continuación, haga clic en uno de los tres botones para indicar cómo le gustaría tener los permisos para el rol establecido inicialmente. Puede establecer un rol predeterminado que se asignará a los preparadores recién agregados. Una vez que ha creado un Rol (o ha seleccionado editar un Rol), llega a la ventana Permisos. Para asignar un permiso para un rol, marque la casilla junto al permiso. En ProWeb, aunque hay muchos menús disponibles Para todos, ciertos menús pueden estar restringidos. Al configurar un rol, el permiso para acceder a ciertos menús del programa se proporciona mediante el uso de controles deslizantes. Cuando no se concede permiso en un rol, el menú

no se mostrará para el preparador al que se le ha asignado ese rol. Para obtener descripciones de cada una de las Opciones de permisos, haga clic [aquí](#)

Personalización de informes

La personalización de informes le permite seleccionar qué informes se generarán en el menú Informes de ProWeb. Esto le permite eliminar los informes innecesarios y obtener la información que necesita más rápido. Para usar la personalización de informes, escriba el informe en Tipo de informe (búsqueda) o presione la flecha abajo del teclado. Seleccione cada informe que desee utilizar. Esto lo agregará a la lista de informes que se muestra en el menú. Para obtener descripciones de cada una de las opciones de informe, haga clic [aquí](#).

Configuración de precios, precios y descuentos personalizados:

- **Precios:** los honorarios de su oficina se pueden configurar en el menú Configuración de precios. Usted tiene la opción de establecer un precio mínimo de preparación para todas las devoluciones o establecer precios basados en formularios. Puede buscar formularios federales y estatales. Cuando se agregan cantidades junto a los formularios, se actualizan en tiempo real al programa.
- **Precios personalizados** - Si tiene un precio que no está cubierta por la configuración de precios, puede usar la configuración de precios personalizados para agregarla al programa. Los precios personalizados se pueden establecer para cualquier cosa que necesite. Al agregar un precio personalizado, deberá poner el monto y el título de la tarifa. A continuación, tendrá la opción de seleccionar si se cobra por defecto, si se puede eliminar y si el importe se puede editar en la declaración.
- **Descuentos** personalizados: al igual que las tarifas personalizadas, si tiene un descuento dentro de su oficina, puede crearlo aquí para agregarlo al programa. Al agregar un descuento personalizado, deberá poner la cantidad y el título del descuento. A continuación, tendrá la opción de seleccionar si se aplica por defecto, si se puede eliminar y si el importe se puede editar en la declaración.

Otras opciones de configuración

- **Formularios de consentimiento:** si ofrece otros productos además de productos bancarios y necesita formularios de consentimiento personalizados adicionales, puede agregar la información de los formularios de consentimiento al programa.
- **Crédito personalizado:** generalmente se usa si un estado ofrece un crédito oscuro que no está permitido en el programa.
- **Lista blanca de IP de oficina:** si su oficina tiene direcciones IP **estáticas**, puede configurar la lista blanca de IP de oficina. Esto le permite controlar desde dónde pueden acceder sus preparadores al programa para que pueda minimizar cualquier acceso no autorizado. Tenga en cuenta: la mayoría de las direcciones IP son dinámicas. Para utilizar esta función, deberá hacer que un profesional de IT cambie sus direcciones IP a direcciones IP estáticas. Esto no puede ser hecho por el Soporte Técnico de TaxSlayer Pro.

- **Conjuntos de impresión:** el programa ofrece una variedad de opciones de impresión, sin embargo, si encuentra que necesita algo un poco diferente, puede hacer conjuntos de impresión personalizados aquí.
- **Plantilla de pregunta** - Esto se utiliza principalmente para su propio marketing interno y análisis. Puede crear cualquier pregunta que desee junto con una serie de respuestas, y las preguntas se hacen al final del proceso de devolución. El informe de Estadísticas de preguntas se puede ejecutar en cualquier momento para ver las respuestas.
- **Etiquetas:** las etiquetas de devolución se agregan al final de la devolución en la página Envío y le ayudan a filtrar la lista de clientes para que sea más fácil encontrar ciertos clientes. Puede crear etiquetas de devolución para ayudar a rastrear cualquier cosa que desee. En la lista de clientes, elija el menú desplegable "Filtrar por etiqueta de devolución" para filtrar la lista por etiquetas, y puede ejecutar el Informe de devolución de etiquetas para ver una lista de devoluciones que se han etiquetado.
- **Perfiles del contribuyente:** los perfiles del contribuyente lo ayudan a navegar rápidamente el proceso de preparación de la declaración al brindarle la capacidad de especificar los formularios que aparecerán primero en una declaración. Para usar un perfil, selecciónelo al iniciar una nueva devolución, justo después de ingresar el SSN / ITIN.

Creación de una declaración de impuestos

Crear una declaración en TaxSlayer ProWeb es simple. Siga estos pasos a continuación para comenzar una declaración de impuestos básica.

Paso 1 - Seleccione *Iniciar nueva declaración de impuestos 2023* desde la página de bienvenida del programa.

Paso 2 – Ingrese el SSN del contribuyente principal. Una vez que confirme el SSN, puede hacer clic en *Iniciar retorno*. Si está ofreciendo productos bancarios, asegúrese de obtener la sección 7216 Consentimiento para usar la información de la declaración de impuestos firmada antes de comenzar una nueva declaración.

Paso 3 – Determine el estado civil del contribuyente. Si no está seguro, puede usar el Asistente para el estado de presentación para obtener ayuda.

Paso 4 – Ingrese toda la información personal del contribuyente y su cónyuge si corresponde. *Para devoluciones con productos bancarios, deberá proporcionar dos números de teléfono diferentes en la declaración.*

Paso 5 – Si tiene dependientes para informar en la declaración de impuestos, seleccione Sí a la pregunta *¿Tiene dependientes o personas calificadas para reclamar en su declaración?* Se le guiará para ingresar la información del dependiente. Una vez completado, haga clic en *Continuar*. Si tiene más de uno para agregar, haga clic en *Agregar un hijo dependiente o calificado* para cada entrada.

Paso 6 – Una vez que se hayan completado estas secciones, se le guiará a la sección de Ingresos de la Declaración Federal. Puede optar por ingresar la información de ingresos usted mismo o usar la función *Guía* si no está seguro de cómo reportar ciertos ingresos.

Paso 7 – Después de ingresar los ingresos, el programa lo guiará a través de las otras partes de la Declaración Federal. Una vez que se haya completado la Sección Federal, se le pedirá que responda las preguntas sobre el seguro de salud.

Paso 8 – Una vez que haya completado la Sección Federal de la declaración, agregue la declaración estatal, si corresponde.

Paso 9 – Cuando se hayan completado todas las entradas en la declaración de impuestos, vaya a la página Resumen / Imprimir para revisar la declaración. En la página Resumen de cálculo, puede ver el reembolso / monto adeudado, imprimir la declaración, ver una pantalla interactiva del Formulario 1040 y los Anexos 1, 2 y 3 y, si no se calculó EIC, el motivo.

Paso 10 – Si todo se verifica en la declaración de impuestos, continuará con la página de E-file para ingresar toda la información necesaria de e-file. Consulte la siguiente página para la presentación electrónica.

Presentación electrónica

Antes de que una declaración se pueda presentar electrónicamente, primero debe seleccionar el tipo de devolución y marcarla como completa. En la página Resumen de cálculo de la declaración, seleccione Continuar para ir a la página E-File / Envío. Seleccione el tipo de devolución a ser e-file eligiendo un método de débito o depósito. Si el cliente está recibiendo un reembolso, puede optar por recibirlo por depósito directo, cheque enviado por correo o puede utilizar un producto bancario. Si hay una cantidad adeudada, puede ingresar un pago electrónico (débito directo). Para obtener más información sobre el proceso de devolución, haga clic [aquí](#).

En la ventana E-File podrá completar toda la información necesaria para presentar electrónicamente la declaración. Esto incluye secciones como E-File del estado, Información de terceros designados e ingreso de identificaciones estatales (requeridas por algunos estados y requeridas por el banco si el contribuyente está utilizando un producto bancario). Una vez completadas todas las secciones, haga clic en Guardar para pasar a la página Envío.

Antes de transmitir la declaración, asegúrese de revisar la información en la página de envío. Una vez que la devolución se haya marcado como completa, puede hacer clic en el botón Transmitir, o puede guardar y salir de la devolución y transmitir varias devoluciones como un lote desde el menú Transmisión ProWeb.

Para transmitir un lote de devoluciones, seleccione Transmisiones en la página de bienvenida de ProWeb. Las devoluciones se agregarán automáticamente a esta lista una vez que se hayan marcado como completas y marcadas como pagadas (si corresponde). Las devoluciones también se pueden agregar a esta tabla si es necesario.

Impresión de la declaración de impuestos

La impresión de la declaración de impuestos se puede hacer en tres lugares: desde la Lista de clientes y dentro de la declaración de impuestos desde la página Resumen de cálculo o la página Envío.

- **Impresión desde la lista de clientes:** Para imprimir desde la lista de clientes, seleccione el icono de impresora situado junto al nombre del cliente. Verá la opción Imprimir devolución.
- **Impresión desde la página Resumen de cálculo:** En la página Resumen de cálculo, seleccione Ver/Imprimir devolución para imprimir la declaración completa. Esto le guiará a la página Imprimir resultados. Allí deberá seleccionar Imprimir su declaración de impuestos de 2023.
- **Impresión desde la página Envío:** Tiene la opción de imprimir la declaración completada al final para cada cliente en la página Envío. La página de envío le permitirá imprimir la declaración completa o imprimir utilizando sus juegos de impresión. Para elegir su conjunto de impresión, seleccione el menú desplegable para elegir su opción antes de hacer clic en Devolución de impresión.

Envío por correo electrónico de la declaración de impuestos

El envío por correo electrónico de la declaración de impuestos se puede hacer desde dos partes del programa de impuestos. Puede enviar la devolución por correo electrónico desde la Lista de clientes o desde la página Envío al final de la devolución.

Envío de correo electrónico desde la lista de clientes: Para enviar correos electrónicos desde la lista de clientes, seleccione el menú desplegable que dice *Herramientas* y elija la opción Devolver correo electrónico. El archivo PDF adjunto se generará automáticamente y la contraseña de archivo se establecerá de forma predeterminada en los últimos 4 del SSN del cliente.

Envío por correo electrónico desde la página Envío: Una vez en la página Envío, puede enviar la devolución por correo electrónico a su cliente seleccionando Enviar devolución por correo electrónico. El archivo PDF adjunto se generará automáticamente y la contraseña de archivo se establecerá de forma predeterminada en los últimos 4 del SSN del cliente.

Lista de Requisitos de la oficina de impuestos

Servicio de Impuestos Internos (IRS)

- Solicitar nuevos EFIN* (si corresponde, es decir, Agregar ubicaciones adicionales, nuevas para el negocio de preparación de impuestos)
- Renovar PTIN – Este es un requisito anual del IRS
- Obtenga el número de seguimiento del IRS ubicado en el sitio e-Services del IRS

- Familiarícese con los cambios en la ley tributaria
- Revisar los límites actuales de eliminación gradual
- Conozca los requisitos de cumplimiento del EITC
- Revise las implicaciones fiscales de la Ley de Atención Médica Asequible

*Si está cambiando su EFIN, envíe por fax la nueva carta EFIN del IRS al 706.868.1955 o correo electrónico prodocs@taxslayer.com . Además, haga un seguimiento con un correo electrónico rápido para sales@taxslayerpro.com, informándonos del cambio. Asegúrese de incluir el EFIN anterior, el nuevo EFIN y una razón para el cambio.

Estado

Familiarícese con:

- Mandatos estatales de presentación electrónica
- Los requisitos de su estado para los productos bancarios
- Requisitos para presentar extensiones
- Requisitos para presentar declaraciones comerciales
- Cambios en la Ley Tributaria Estatal para 2023

TaxSlayer Pro Software

- Compre el software TaxSlayer Pro para 2023
- Actualizar mi cuenta/centro de cuentas en <http://www.taxslayerpro.com>
- Póngase en contacto con el departamento de ventas para completar el acuerdo de conversión (solo clientes de^{1er} año)
- Póngase en contacto con el Soporte Técnico de TaxSlayer Pro para convertir datos del año anterior (solo clientes de^{1er} año)

My Account/Account Hub

- Complete la solicitud bancaria
- Solicite cheques / tarjetas de stock de su banco
- Familiarícese con todos los productos bancarios y las comisiones del banco relacionadas
- Requisito de cumplimiento bancario completo (varía según el banco)

Equipos de oficina e informática

- [Revise los requisitos del sistema recomendados](#) para el software TaxSlayer Pro 2023
- Actualice los equipos y el software según sea necesario: Realice el mantenimiento de rutina en las computadoras (esto debe ser realizado por un profesional de IT) para incluir:

- Desfragmentar todos los discos duros
- Eliminar programas antiguos / no deseados
- Limpiar programas de puesta en marcha
- Ejecute actualizaciones de Windows para asegurarse de que todas las actualizaciones de seguridad del sistema operativo y los Paquetes de servicios estén instalados en todos los equipos
- Impresoras de prueba para su uso con TaxSlayer Pro
- Solicite suministros de oficina para incluir papel y tinta
- Actualizar / instalar Adobe Reader en todos los equipos (se recomienda Adobe Reader DC)
- Pruebe los escáneres de documentos, escáneres de códigos de barras y tabletas de firma para usar con TaxSlayer Pro
- Pruebe la conexión de Internet. Se requiere un módem de cable o DSL para ejecutar TaxSlayer Pro. No se recomiendan las conexiones inalámbricas.

Banco

- Póngase en contacto con el banco para verificar la aprobación del banco
- Seguimiento de la orden de abastecimiento de Cheques/Tarjetas de su banco
- Configure su proveedor de productos bancarios en TaxSlayer Pro
- Imprima una comprobación de prueba, alinee la impresora si es necesario

*Todos los bancos imprimirán cheques en sus respectivos sitios web

TaxSlayer Pro Software

- Configurar el software TaxSlayer Pro
- Revise la estructura de tarifas en el menú Configuración de precios
- Configurar la seguridad del preparador
- Explore la [base de conocimientos](#) y el [libro de impuestos](#)
- Capacitar a los empleados para navegar/usar el software TaxSlayer Pro
- Crear devoluciones de práctica
- Transmitir retornos de práctica para asegurarse de que su computadora se está comunicando con el servidor de TaxSlayer Pro

Clientes

- Preparar y enviar por correo a los organizadores para clientes del año anterior
- Comienza la programación de pretemporada
- Implementa tu estrategia de marketing

Equipos de oficina e informática

- Renovar suscripciones al software antivirus/firewall.
- Ejecute Windows Updates para asegurarse de que todas las actualizaciones de seguridad del sistema operativo y los Service Pack estén instalados en todos los equipos.
- Capacitar a los empleados sobre políticas informáticas y uso de equipos

¡Gracias por elegir a TaxSlayer Pro!

Si necesita más ayuda para configurar TaxSlayer Pro o tiene preguntas adicionales, consulte nuestra Base de conocimientos en línea en <https://support.taxslayerpro.com/hc/es>. O comuníquese con el Soporte de TaxSlayer Pro a través del chat o llame al 706-868-0985. Los correos electrónicos se pueden enviar a prosupport@taxslayerpro.com