

How to Order a Copy of Your W-2 Statement

with ADP's Easy-to-Use Interactive Voice Response System



Follow these 6 easy steps and a copy of your W-2 statement will soon be on its way:

- 1** Dial 1-800-422-9410.
 - 2** Press 1 for English or 2 for Spanish.
 - 3** Input your Social Security Number.
 - 4** Choose from the following list of options:
 - Press 1 to order a copy of your W-2, by year.
 - Press 2 to review your current or previous orders.
 - Press 3 to report W-2 errors to your company's payroll department.
 - Press 9 to complete your order and exit the system.
 - 5** Next, press 1 to have your W-2 sent via US Mail (no charge), or press 2 to have your order sent overnight for a fee of \$25.00.
 - 6** Verify your address and complete the order. You will receive a confirmation number for tracking purposes.
- 1** Marque 1-800-422-9410.
 - 2** Presione 1 para inglés o 2 para español.
 - 3** Marque su Número de Seguro Social.
 - 4** Escoja de la lista de opciones que se presenta a continuación:
 - Presione 1 para ordenar una copia de su W-2, por año.
 - Presione 2 para revisar sus órdenes actuales o previas.
 - Presione 3 para reportar errores en la W-2 al departamento de nómina de su compañía.
 - Presione 9 para completar su orden y salir del sistema.
 - 5** A continuación, presione 1 para recibir su W-2 por medio del Correo de Estados Unidos (sin cargo) o presione 2 para que su orden sea enviada al día siguiente con un cargo de \$25.00.
 - 6** Verifique su dirección y complete la orden. Recibirá un número de confirmación para propósitos de seguimiento.