

## **Caution: *DRAFT—NOT FOR FILING***

This is an early release draft of an IRS tax form, instructions, or publication, which the IRS is providing for your information as a courtesy. **Do not file draft forms.** Also, do not rely on draft instructions and publications for filing. We generally do not release drafts of forms until we believe we have incorporated all changes. However, unexpected issues sometimes arise, or legislation is passed, necessitating a change to a draft form. In addition, forms generally are subject to OMB approval before they can be officially released. Drafts of instructions and publications usually have at least some changes before being officially released.

Early releases of draft forms and instructions are at [IRS.gov/draftforms](https://www.irs.gov/draftforms). Please note that drafts may remain on IRS.gov even after the final release is posted at [IRS.gov/downloadforms](https://www.irs.gov/downloadforms), and thus may not be removed until there is a new draft for the subsequent revision. All information about all revisions of all forms, instructions, and publications is at [IRS.gov/formspubs](https://www.irs.gov/formspubs).

Almost every form and publication also has its own easily accessible information page on IRS.gov. For example, the Form 1040 page is at [IRS.gov/form1040](https://www.irs.gov/form1040); the Form W-2 page is at [IRS.gov/w2](https://www.irs.gov/w2); the Publication 17 page is at [IRS.gov/pub17](https://www.irs.gov/pub17); the Form W-4 page is at [IRS.gov/w4](https://www.irs.gov/w4); the Form 8863 page is at [IRS.gov/form8863](https://www.irs.gov/form8863); and the Schedule A (Form 1040) page is at [IRS.gov/schedulea](https://www.irs.gov/schedulea). If typing in the links above instead of clicking on them: type the link into the address bar of your browser, not in a Search box; the text after the slash must be lowercase; and your browser may require the link to begin with “www.”. Note that these are shortcut links that will automatically go to the actual link for the page.

If you wish, you can submit comments about draft or final forms, instructions, or publications on the [Comment on Tax Forms and Publications](#) page on IRS.gov. We cannot respond to all comments due to the high volume we receive, but we will carefully consider each one. Please note that we may not be able to consider many suggestions until the subsequent revision of the product.



# Instrucciones para el Formulario W-3c PR Instructions for Form W-3c PR

(Rev. diciembre de 2015)

## Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos Transmittal of Corrected Wage and Tax Statements

Las secciones a las cuales se hace referencia abajo corresponden al Código Federal de Impuestos Internos a menos que se indique de otra manera.

### Acontecimientos Futuros

Para obtener la información más reciente sobre los acontecimientos relacionados con el Formulario W-3c PR y sus instrucciones, como legislación promulgada después de que dichos documentos se hayan publicado, por favor visite [IRS.gov](http://IRS.gov).

### ¿Qué Hay de Nuevo?

**Matrimonio del mismo sexo.** El lenguaje sobre el matrimonio del mismo sexo se determinará próximamente.

**Informe del resumen de compensación por enfermedad de tercero pagador.** Para obtener información sobre cómo se informa el resumen de compensación por enfermedad de tercero pagador, vea el Formulario 8922, *Third-Party Sick Pay Recap* (Resumen de compensación por enfermedad de tercero pagador), en inglés.

### Recordatorios

**Informes de salarios denegados por la Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés).** La Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés) denegará los informes electrónicos y en papel del Formulario 499R-2/W-2PR bajo las circunstancias siguientes:

- El total de salarios y propinas sujetos a la contribución al *Medicare* es menor que el total de los salarios y propinas sujetos a la contribución al Seguro Social,
- La contribución al Seguro Social es mayor que cero; pero hay cero salarios y propinas sujetos a la contribución al Seguro Social y
- La contribución al *Medicare* es mayor que cero; pero hay un total de cero salarios y propinas sujetos a la contribución al *Medicare*.

Además, los informes electrónicos y en papel de los Formularios 499R-2/W-2PR y Formularios 499R-2c/W-2cPR correspondientes a patronos domésticos se denegarán bajo las circunstancias siguientes:

- El total de salarios y propinas sujetos a la contribución al Seguro Social es menor que las ganancias mínimas anuales sujetas a la retención de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* para un empleado doméstico y
- Los salarios y propinas sujetos a la contribución al *Medicare* son menores que las ganancias mínimas anuales sujetas a la retención de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* para un empleado doméstico.

Si las condiciones descritas anteriormente se encuentran en un informe de salarios presentado electrónicamente o en papel, la SSA le notificará por medio del correo electrónico o correo

postal sobre la denegación del informe a la persona que presentó dicho informe. Se le pedirá a la persona que corrija el informe y lo envíe nuevamente a la SSA.

Si es patrono de empleados domésticos, vea la Publicación 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños.

**Contribución Adicional al Medicare.** Además de retener la contribución al *Medicare* de 1.45%, el patrono está requerido a retener un 0.9% de la Contribución Adicional al *Medicare* en los salarios o compensación sujeta a la Ley de Contribución al Seguro Social (*FICA*, por sus siglas en inglés) pagados a un empleado en exceso de \$200,000 en un año natural. Se le requiere al patrono que comience a retener la Contribución Adicional al *Medicare* en el período de paga en el cual le paga salarios o compensación en exceso de \$200,000 a un empleado y continuar reteniendo dicha contribución hasta el fin del año natural. La Contribución Adicional al *Medicare* se le impone únicamente al empleado. No hay porción correspondiente al patrono de la Contribución Adicional al *Medicare*. Todo salario o compensación sujeta a la contribución al *Medicare* está sujeto a la Contribución Adicional al *Medicare* si es pagado en exceso del límite de retención de \$200,000.

Si desea obtener más información sobre la Contribución Adicional al *Medicare*, visite [IRS.gov](http://IRS.gov) e ingrese "Additional Medicare Tax" (Contribución Adicional al *Medicare*) en el recuadro *Search* (Buscar). La información está disponible en inglés.

A menos que se indique de otro modo, las referencias a la contribución al *Medicare* incluyen la Contribución Adicional al *Medicare*.

**Pagos de indemnización por despido.** Los pagos de indemnización por despido son salarios que están sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*. Tal como se indica en el apartado 15, titulado **Reglas especiales para varias clases de servicios y de pagos**, de la Publicación 179, los pagos de indemnización por despido también están sujetos a la contribución conforme a la Ley Federal de Contribución para el Desempleo (*FUTA*, por sus siglas en inglés).

**Información de contacto.** Tiene que proporcionar el nombre del patrono (o de la persona de contacto designada por el patrono), número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico (*email*) del mismo. La SSA le notificará al patrono a través del correo electrónico o correo postal si éste tiene que corregir y enviar de nuevo algún informe relacionado con la información provista en el Formulario W-3PR.

**La Ley Military Spouses Residency Relief Act (MSRRA).** El patrono podría estar obligado a informar salarios y contribuciones en un formulario distinto al formulario que normalmente utiliza si el empleado reclama residencia o domicilio conforme a la *Military Spouses Residency Relief Act* (Ley de Alivio Residencial para Cónyuges de Miembros de las

Fuerzas Armadas o *MSRRA*, por sus siglas en inglés) en una jurisdicción distinta en uno de los 50 estados, el Distrito de Columbia, la Samoa Estadounidense, la Comunidad Autónoma de las Islas Marianas del Norte, Guam, Puerto Rico o las Islas Vírgenes Estadounidenses.

La Ley *MSRRA* le provee la oportunidad al cónyuge (cónyuge que no es miembro de las Fuerzas Armadas) de un miembro de las Fuerzas Armadas que presta servicio activo, de conservar su residencia o domicilio previo para propósitos contributivos (domicilio contributivo) cuando acompaña a su cónyuge militar, el cual se está trasladando conforme a nuevas órdenes militares, a un nuevo local donde prestará servicios militares en uno de los 50 estados, el Distrito de Columbia, un estado libre asociado con los Estados Unidos o un territorio (posesión) estadounidense. Antes de trasladarse, ambos cónyuges tienen que haber tenido la misma residencia o domicilio contributivo.

Por ejemplo, si un cónyuge civil trabaja en Puerto Rico pero reclama propiamente domicilio contributivo en uno de los 50 estados conforme a la Ley *MSRRA*, sus ingresos por prestar servicios no serían considerados como ingresos sujetos a la contribución para propósitos de las contribuciones puertorriqueñas. Las contribuciones federales sobre los ingresos deben ser retenidas y enviadas al Servicio Federal de Rentas Internas (*IRS*, por sus siglas en inglés). Las contribuciones estatales y locales sobre los ingresos pueden tener que retenerse y ser enviadas a las autoridades estatales y locales pertinentes. Consulte con las autoridades contributivas estatales, locales o territoriales estadounidenses en referencia con sus obligaciones retentivas conforme a la Ley *MSRRA*.

## Instrucciones Generales

### Propósito del Formulario

Use el Formulario W-3c PR para transmitir uno o más Formulario(s) 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención, a la Administración del Seguro Social (*SSA*, por sus siglas en inglés), aun cuando radique el Formulario 499R-2c/W-2cPR únicamente para corregir el nombre o número de Seguro Social (*SSN*, por sus siglas en inglés) de un empleado.

**Radicación usando medios electrónicos.** La *SSA* le recomienda a todos los patronos radicar electrónicamente. La radicación electrónica le puede ahorrar tiempo y trámites y asegura la precisión en los documentos. Si tiene que radicar 250 o más Formularios 499R-2c/W-2cPR ante la *SSA*, tiene que radicarlos usando medios electrónicos. Puede pagar una multa si no radica los formularios por medios electrónicos cuando sea obligatorio.



*Es preferible que radique los formularios ante la SSA por medios electrónicos aunque radique menos de 250 Formularios 499R-2c/W-2cPR.*

**Exención de radicación electrónica.** Puede solicitar una exención de radicar planillas por medios electrónicos completando el Formulario 8508, *Request for Waiver From Filing Information Returns Electronically* (Solicitud para la exención de radicar planillas informativas por medios electrónicos), en inglés. Envíe el Formulario 8508 al *IRS* por lo menos 45 días antes de la fecha en que envía el primer Formulario 499R-2c/W-2cPR. Vea el Formulario 8508, disponible en inglés, para informarse sobre cómo se radica.



**Si radica los formularios por medios electrónicos, no radique los mismos formularios en papel.**

La página web *Business Services Online* (Servicios para Empresas por Internet o *BSO*, por sus siglas en inglés) de la *SSA* hace que la radicación electrónica sea fácil al proveer dos

maneras para radicar el Formulario 499R-2c/W-2cPR y el Formulario W-3c PR.

- Si necesita radicar hasta 50 Formularios 499R-2/W-2PR o hasta 25 Formularios 499R-2c/W-2cPR, puede usar el *BSO* para crearlos en la Internet. El *BSO* le guía sobre el proceso de cómo crear Formularios 499R-2/W-2PR o Formularios 499R-2c/W-2cPR, cómo guardarlos, imprimirlos y enviarlos a la *SSA* cuando usted lo prefiera. Usted no tiene que esperar hasta que haya transmitido los Formularios 499R-2/W-2PR y 499R-2c/W-2cPR a la *SSA* antes de imprimir copias para sus empleados. El *BSO* genera el Formulario W-3PR o W-3c PR automáticamente según los Formularios 499R-2/W-2PR o 499R-2c/W-2cPR que esté transmitiendo.

- Si necesita radicar más de 50 Formularios 499R-2/W-2PR o más de 25 Formularios 499R-2c/W-2cPR, la opción de **Subir Registro de Salarios** del *BSO* podría ser la mejor opción de radicación electrónica para su empresa u organización. Si desea obtener las especificaciones de formato para utilizar esta opción, visite el sitio web de la *SSA* titulado *Employer W-2 Filing Instructions & Information* (Instrucciones e información para patronos sobre la radicación de Formularios W-2), disponible en inglés, en [www.socialsecurity.gov/employer](http://www.socialsecurity.gov/employer). Seleccione la opción *Publications & Forms* (Publicaciones y formularios) y luego pulse sobre el enlace titulado *Specifications for Filing Forms W-2 and W-2c Electronically (EFW2/EFW2C)* (Especificaciones para la radicación electrónica de Formularios W-2 y W-2c), disponible en inglés, y luego seleccione el documento correspondiente. Esta información también está disponible llamando libre de cargos al Centro de Servicio para la Declaración de Patronos al 1-800-772-6270 o llamando a su *Employer Services Liaison Officer* (Oficial de enlace de los servicios para patronos o *ESLO*, por sus siglas en inglés) de la *SSA* al 212-264-1462.



*Si desea más información sobre la radicación electrónica de Formularios 499R-2c/W-2cPR y Formularios W-3c PR ante la SSA, visite [www.socialsecurity.gov/employer](http://www.socialsecurity.gov/employer), en inglés. Si es la primera vez que radica, seleccione Go To Register (Inscribirse). Si ya está inscrito y no es la primera vez que visita la página, seleccione Go To Log In (Iniciar sesión) para utilizar el sistema de radicación electrónica.*



*El sistema de radicación electrónica ofrecido por la SSA en su página de BSO es un sistema independiente del sistema de radicación electrónica para patronos y agentes retenedores ofrecido por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico. Si desea información sobre cómo presentar formularios electrónicamente al Departamento de Hacienda de Puerto Rico, visite [www.hacienda.gobierno.pr](http://www.hacienda.gobierno.pr).*

**Adónde enviar los formularios en papel.** Si usa el Servicio Postal de los EE.UU., envíe todos los Formularios 499R-2c/W-2cPR y W-3c PR a la dirección siguiente:

*Social Security Administration  
Data Operations Center  
P.O. Box 3333  
Wilkes-Barre, PA 18767-3333*

Si usa una agencia portadora que no sea el Servicio Postal de los EE.UU., envíe sus Formularios 499R-2c/W-2cPR y W-3c PR a la dirección siguiente:

*Social Security Administration  
Data Operations Center  
Attn: W-2c PR Process  
1150 E. Mountain Drive  
Wilkes-Barre, PA 18702-7997*



Vea la Publicación 179 para ver una lista de los servicios de entrega privados designados por el IRS.



**CONSEJO** No envíe el Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención, a ninguna de estas direcciones. Vea las instrucciones del Formulario 499R-2/W-2PR para dicha información.

**Cuándo se radica el formulario.** Radique el Formulario W-3c PR lo antes posible después de haber descubierto un error. Además, provéale a sus empleados copias del Formulario 499R-2c/W-2cPR cuanto antes.

**Cómo se radica el formulario.** Si radica el Formulario W-3c PR en papel, trate de usar una maquinilla para escribir todos los datos y asegúrese de que todas las copias sean perfectamente legibles. Si utiliza la computadora para llenar el formulario, escriba todos los datos en tinta oscura o negra y en fuente Courier de tamaño 12, si es posible.

Si alguna partida indica un cambio de dólares y una de las cantidades en cuestión es cero, anote “-0-”. No deje en blanco dicho recuadro. Escriba en paréntesis las cantidades negativas (disminuciones) en la tercera columna del Formulario W-3c PR.

**Quién puede firmar el Formulario W-3c PR.** Por lo general, los patronos tienen que firmar el Formulario W-3c PR. Sin embargo, el transmisor o remitente (incluyendo una agencia de servicios, un agente de tramitación, un agente pagador o un agente de desembolsos) puede firmar el Formulario W-3c PR (o usar su número de identificación personal o PIN, por sus siglas en inglés, en las radicaciones electrónicas) por el patrono o el pagador sólo si el remitente cumple con ambos de los siguientes requisitos:

- Está autorizado a firmar conforme a un acuerdo con la agencia (un acuerdo verbal, por escrito o implícito) que sea válido conforme a la ley estatal y
- Escribe “Por (nombre del pagador)” junto a la firma (esto sólo en el caso de Formularios W-3c PR radicados en papel).



**PRECAUCIÓN** Aunque un remitente autorizado firme por el pagador, el pagador aún tiene la responsabilidad de asegurarse de que el Formulario W-3c PR y los documentos adjuntos sean debidamente radicados a tiempo ante la SSA. El pagador está sujeto a cualquier multa que resulte por no cumplir con estos requisitos.

## ¿Necesita Ayuda?

Si desea información sobre cómo obtener formularios y publicaciones, vea la Publicación 179.

**Radicación de los salarios por computadora.** Usted puede tener acceso al *Business Services Online (BSO)* (Servicios para Empresas por Internet o BSO, por sus siglas en inglés) de la SSA para radicar electrónicamente datos relacionados con los sueldos o salarios por medio de Internet. Para obtener instrucciones en español de cómo radicar electrónicamente datos referentes a los salarios a la SSA por medio del BSO o para tener acceso al BSO, visite [www.ssa.gov/espanol/bs0/bs0-bienvenido.htm](http://www.ssa.gov/espanol/bs0/bs0-bienvenido.htm). Si tiene alguna dificultad con cualesquiera de los servicios del BSO, llame a la SSA al 1-888-772-2970.

El sitio web incluye información sobre la radicación electrónica, ciertas publicaciones del IRS y de la SSA y temas generales acerca de la declaración de sueldos y salarios. Puede usar el BSO también si tiene alguna duda sobre la declaración de los salarios.

## Situaciones Especiales

**Cómo corregir un año incorrecto y/o EIN incorrectamente informado en el Formulario 499R-2/W-2PR o Formulario W-3PR.** Para corregir un año contributivo incorrecto y/o un

número de identificación patronal (EIN, por sus siglas en inglés) en un Formulario 499R-2/W-2PR o Formulario W-3PR radicado anteriormente, tiene que preparar dos juegos (sets) de Formularios 499R-2c/W-2cPR y W-3c PR.

- Prepare un Formulario W-3c PR junto con el Formulario 499R-2c/W-2cPR para cada empleado que fuese afectado. En el Formulario W-3c PR, anote el año contributivo incorrecto en el recuadro **a** y el EIN informados originalmente en el recuadro **h**. Ingrese en los recuadros bajo “Según se informó originalmente” las sumas de dinero informadas en el Formulario 499R-2/W-2PR original. En los recuadros bajo “Información correcta”, anote ceros.

- Prepare un segundo Formulario W-3c PR junto con un segundo Formulario 499R-2c/W-2cPR para cada empleado que fuese afectado. En el Formulario W-3c PR, anote el año contributivo correcto en el recuadro **a**, y/o el EIN correcto en el recuadro **e**. Anote ceros en los recuadros bajo “Según se informó originalmente” y anote las cantidades de dinero correctas en los recuadros bajo “Información correcta”.

**Cómo corregir más de una clase de formulario.** Usted tiene que usar un Formulario W-3c PR individual para cada clase de formulario (Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención; Formulario 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención; y Formulario W-3PR, Informe de Comprobantes de Retención) que va a corregir. Además, usted tiene que usar un Formulario W-3c PR individual para cada clase de pagador que marque en el recuadro **f**. Si está corrigiendo más de una clase de patrono, agrupe todos los comprobantes según sus respectivas clases y envíe cada grupo por separado.

## Instrucciones Específicas



**PRECAUCIÓN** Ciertas leyes promulgadas en Puerto Rico que proveen exenciones para las contribuciones estatales puertorriqueñas sobre los ingresos no corresponden a las contribuciones federales estadounidenses sobre los ingresos, incluidas las contribuciones sobre la nómina. Estas exenciones no se pueden tomar en cuenta al completar planillas federales estadounidenses de contribuciones personales y de contribuciones sobre la nómina.

Envíe el Formulario W-3c PR con los Formularios 499R-2c/W-2cPR. No una estos últimos formularios con grapas ni con cinta adhesiva al Formulario W-3c PR ni el uno con el otro, ni los doble tampoco. Radique un Formulario W-3c PR por separado por cada año contributivo, por cada clase de formulario y por cada clase de pagador en cuestión. (El recuadro **Comp. por enferm. de 3ro pagador** no indica que hay una clase aparte de pagador o patrono). Asegúrese de conservar una copia del Formulario W-3c PR para sus archivos.

En la sección titulada **Cambios** del Formulario W-3c PR, sume las cantidades de cada recuadro y columna de los Formularios 499R-2c/W-2cPR que usted envía.

**Recuadro a: Año contributivo a corregirse.** Anote **todos los cuatro dígitos** del año contributivo del (de los) Formulario(s) 499R-2/W-2PR, 499R-2c/W-2cPR o W-3PR que desea corregir. Por ejemplo, anotar “2015”, quiere decir que corrige los Formularios 499R-2/W-2PR de 2015. Si anotó “-0-” en el recuadro **c** (vea más adelante), la SSA supone que corrige únicamente el Formulario W-3PR.

**Recuadro b: Nombre, dirección y código postal (ZIP) del patrono.** Debe ser anotado igual como aparece en el Formulario 941-PR, Formulario 943-PR, Formulario 944(SP) o en el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR). Incluya el número de oficina, habitación u otro tipo de numeración después de la dirección física. Si el Servicio Postal no entrega

correspondencia a tal dirección y usa un apartado postal, incluya el número del mismo en lugar de la dirección física.



**CONSEJO** El IRS no usará el Formulario W-3c PR para actualizar su dirección. Para cambiar su dirección, complete el Formulario 8822, Change of Address (Cambio de dirección), o el Formulario 8822-B, Change of Address or Responsible Party — Business (Cambio de dirección o de la persona responsable — Negocio), ambos en inglés.

**Recuadro c: Total de Formularios 499R-2c/W-2cPR adjuntos.** Anote el número de Formularios 499R-2c/W-2cPR individuales que radica con este Formulario W-3c PR, o anote “-0-” si corrige únicamente un solo Formulario W-3PR radicado anteriormente.

**Recuadro d: Número del establecimiento.** Usted puede llenar este recuadro para identificar individualmente los establecimientos que tiene en su negocio. Puede radicar un Formulario W-3c PR por separado con el Formulario 499R-2c/W-2cPR para cada establecimiento en cuestión o puede usar un solo Formulario W-3c PR para todos los Formularios 499R-2c/W-2cPR. No tiene que llenar este recuadro; es opcional.

**Recuadro e: Número de identificación patronal (EIN).** Anote el número correcto que le asignó el IRS en el formato siguiente: 00-0000000. Si va a corregir su EIN, anote el EIN federal declarado originalmente en el recuadro h.

**Recuadro f: Clase de patrono.** Marque el recuadro correspondiente. Marque sólo un recuadro. Si su Formulario W-3PR previo estaba marcado incorrectamente, informe su clase de patrono incorrecto en el espacio para anotaciones en el recuadro 8, **Explique aquí toda reducción.**

**Comp. por enferm. de 3ro pagador.** Marque este recuadro si es un tercero pagador de compensación por enfermedad (o un patrono que informa pagos de compensación por enfermedad hechos por un tercero) y corrige los Formularios 499R-2/W-2PR. Radique un Formulario W-3c PR por separado por cada informe de un pagador/patrono combinado de compensación por enfermedad de tercero pagador en el Formulario 499R-2c/W-2cPR.

**941-PR.** Marque este recuadro si radica el Formulario 941-PR.

**Doméstico.** Marque este recuadro si es patrono de empleados domésticos y va a corregir Formularios 499R-2/W-2PR que pertenecen a empleados domésticos y usted radica el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR). Si también tiene que corregir Formularios 499R-2c/W-2cPR de empleados no domésticos, complete otro Formulario W-3c PR.

**943-PR Agrícola.** Marque este recuadro si radica el Formulario 943-PR y los comprobantes corregidos pertenecen a empleados agrícolas. Para corregir Formularios 499R-2c/W-2cPR de empleados no agrícolas, envíe otro Formulario W-3c PR por separado marcando con una “X” el recuadro para el Formulario 941-PR (en la mayoría de los casos).

**944(SP).** Marque este recuadro si radica el Formulario 944(SP).

**Empleados del gobierno Medicare.** Marque este recuadro si usted es una agencia gubernamental de los EE.UU. o Puerto Rico que tiene empleados que están sujetos únicamente a la contribución para el seguro Medicare.

**Sección 218.** Marque este recuadro si es un patrono gubernamental de Puerto Rico o local y va a corregir Formularios 499R-2/W-2PR de 1986, o un año anterior a éste, de empleados amparados por la sección 218 de la Ley del Seguro Social. El número patronal de Seguro Social y PRU (anteriormente anotado en el recuadro g) ya no se tienen que anotar. El empleo conforme a la sección 218 de la Ley del Seguro Social ahora se informa usando el EIN federal.

**Recuadro g: Para uso interno solamente.** Este recuadro ha sido reservado solamente para uso interno.

**Recuadros “h” e “i”.** Haga anotaciones en estos recuadros solamente si el número que anotó en el formulario original no es el correcto. Los números correctos deben aparecer en los recuadros d y e. El recuadro j ha sido reservado solamente para uso interno debido a los cambios explicados anteriormente en **Recuadro g: Para uso interno solamente** y en **Sección 218.**

**Recuadros 1 al 7: Cambios.** Anote los totales de estos recuadros con las mismas partidas de los Formularios 499R-2c/W-2cPR corregidas correspondientes. **Los números de los recuadros de este formulario no coinciden con los del Formulario 499R-2c/W-2cPR.** Complete **solamente** aquellas partidas que está corrigiendo. Deje los demás recuadros en blanco. La información se anota “Según se informó originalmente” y como “Información correcta”, tal como se anotó en los Formularios 499R-2c/W-2cPR. Si en alguna línea hay un cambio en las cantidades y una de ellas es cero, anote “-0-”. No deje la línea en blanco. No tiene que incluir información en el recuadro 3b. Éste se ha reservado para su uso en el futuro.

**Recuadro 8: Explique aquí toda reducción.** Anote las razones por todas las reducciones que aparecen en la tercera columna. También informe aquí toda anotación previa **incorrecta** del recuadro f, **Clase de patrono.** Incluya (pero no adjunte al Formulario W-3c PR) hojas adicionales para explicar las reducciones, si corresponde. Anote su nombre y número de identificación patronal (EIN) en toda hoja que incluya.

**Firma.** Firme y feche este formulario e incluya también su cargo. Escriba el número de teléfono y el nombre de la persona de contacto del empleador, con quien nos podemos comunicar, en los recuadros que piden la información de la persona de contacto. También incluya el número de teléfono del patrono, el número de fax del patrono y la dirección del patrono para recibir correspondencia electrónica (email) (si la tiene). Si no es el patrono, vea **Quién puede firmar el Formulario W-3c PR**, anteriormente.

## Aviso sobre la Ley de Reducción de Trámites

Solicitamos la información requerida en este formulario para cumplir con las leyes de las rentas internas de los Estados Unidos. La necesitamos para calcular y cobrar la cantidad correcta de contribuciones. La sección 6051 del Código Federal de Rentas Internas y su reglamentación correspondiente requieren que usted facilite comprobantes de ingresos y retención a sus empleados, a la Administración del Seguro Social y al Servicio Federal de Rentas Internas. La sección 6109 del Código requiere que usted incluya su número de identificación patronal (EIN). Si no nos provee esta información o nos provee información errónea o falsa, podría estar sujeto a multas.

Usted no está obligado a facilitar la información solicitada en un formulario sujeto a la Ley de Reducción de Trámites a menos que el mismo muestre un número de control válido de la *Office of Management and Budget* (Oficina de Administración y Presupuesto u OMB, por sus siglas en inglés). Los libros o récords relativos a un formulario o sus instrucciones deberán ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de toda ley contributiva federal.

Por regla general, las planillas de contribución y toda información pertinente son confidenciales, como lo requiere la sección 6103. No obstante, la sección 6103 permite o requiere que el IRS divulgue o provea tal información a otros, tal como se describe en el Código. Por ejemplo, podemos divulgar información contributiva al Departamento de Justicia para casos de litigio civil y/o penal y a las ciudades, estados, el Distrito de Columbia, los estados libres asociados con los EE.UU. y los

territorios (posesiones) estadounidenses a fin de ayudarlos en administrar sus leyes contributivas respectivas. También, podemos divulgar esta información a algunos gobiernos extranjeros conforme a los tratados tributarios que tengan con los Estados Unidos, a agencias federales y estatales para hacer cumplir las leyes federales penales que no tienen que ver con la contribución o a agencias federales encargadas de la ejecución de las leyes y a agencias federales de inteligencia para combatir el terrorismo.

El tiempo que se necesita para completar y radicar esta planilla variará dependiendo de las circunstancias individuales. El promedio de tiempo que se estima necesario para completar este formulario es de 31 minutos. Si desea hacer algún comentario acerca de la exactitud de este estimado de tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que este formulario sea más sencillo, envíenoslo. Puede enviar sus comentarios y sugerencias al *Internal Revenue Service, Tax Forms and Publications Division, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224*. No envíe este formulario a esta dirección. En su lugar, vea **Adónde enviar los formularios en papel**, anteriormente.

## Future Developments

For the latest information about developments related to Form W-3c PR and its instructions, such as legislation enacted after they were published, go to [IRS.gov](https://www.irs.gov).

### What's New?

**Same-sex marriage.** Same-sex marriage language to be determined.

**Third-party sick pay recap reporting.** See Form 8922, Third-Party Sick Pay Recap, for third-party sick pay recap reporting.

## Reminders

**Rejected wage reports from the Social Security Administration (SSA).** The Social Security Administration (SSA) will reject Form 499R-2/W-2PR electronic and paper wage reports under the following conditions:

- Medicare wages and tips are less than the sum of social security wages and social security tips,
- Social security tax is greater than zero; social security wages and social security tips are equal to zero, and
- Medicare tax is greater than zero; Medicare wages and tips are equal to zero.

Additionally, Form 499R-2/W-2PR electronic and paper wage reports for household employers will be rejected under the following conditions:

- The sum of social security wages and social security tips is less than the minimum yearly earnings subject to social security and Medicare tax withholding for a household employee, and
- The Medicare wages and tips are less than the minimum yearly earnings subject to social security and Medicare tax withholding for a household employee.

If the above conditions occur in a wage report filed electronically or on paper, the SSA will notify the submitter of its rejection by email or postal mail and ask them to correct the report and resubmit it to the SSA.

Household employers, see Pub. 926, Household Employer's Tax Guide.

**Additional Medicare Tax.** In addition to withholding Medicare tax at 1.45%, an employer is required to withhold the 0.9% Additional Medicare Tax on any Federal Insurance Contributions Act (FICA) wages or compensation it pays to an employee in excess of \$200,000 in a calendar year. An employer is required

to begin withholding Additional Medicare Tax in the pay period in which it pays wages or compensation in excess of \$200,000 to an employee and continue to withhold it until the end of the calendar year. Additional Medicare Tax is only imposed on the employee. There is no employer share of Additional Medicare Tax. All wages and compensation that are subject to Medicare tax are subject to Additional Medicare Tax withholding if paid in excess of the \$200,000 withholding threshold.

For more information on Additional Medicare Tax, go to [IRS.gov](https://www.irs.gov) and enter "Additional Medicare Tax" in the search box.

Unless otherwise noted, references to Medicare tax include Additional Medicare Tax.

**Severance payments.** Severance payments are wages subject to social security and Medicare taxes. As noted in section 15 of Pub. 15, *Special Rules for Various Types of Services and Payments*, severance payments are also subject to Federal Unemployment Tax Act (FUTA) tax.

**Contact information.** Provide the employer's (or employer's contact person's) name, phone number, fax number, and email address. SSA will notify the employer by email or postal mail to correct and resubmit reports from the information provided on Form W-3PR.

**Military Spouses Residency Relief Act (MSRRA).** Employers may be required to report wages and taxes on a form different from the form they generally use if an employee claims residence or domicile under MSRRA in a different jurisdiction in one of the 50 states, the District of Columbia, American Samoa, the Commonwealth of the Northern Mariana Islands, Guam, Puerto Rico, or the U.S. Virgin Islands.

Under MSRRA, the spouse of an active duty service member (civilian spouse) may keep his or her prior residence or domicile for tax purposes (tax residence) when accompanying the service member spouse, who's relocating under military orders, to a new military duty station in one of the 50 states, the District of Columbia, or a U.S. commonwealth or possession. Before relocating, both spouses must have had the same tax residence.

For example, if a civilian spouse is working in Puerto Rico but properly claims tax residence in one of the 50 states under MSRRA, his or her income from services wouldn't be taxable income for Puerto Rico tax purposes. Federal income taxes should be withheld and remitted to the Internal Revenue Service (IRS). State and local income taxes may need to be withheld and remitted to state and local tax authorities. You should consult with state, local, or U.S. possession tax authorities regarding your withholding obligations under MSRRA.

## General Instructions

### Purpose of Form

Use Form W-3c PR to transmit one or more Form(s) 499R-2c/W-2cPR, Corrected Withholding Statement, to the Social Security Administration (SSA) even if you are only filing Form 499R-2c/W-2cPR to correct an employee's name or Social Security number (SSN).

**Electronic reporting.** The SSA encourages all employers to e-file. E-filing can save you time and effort and helps ensure accuracy. If you're required to file 250 or more Forms 499R-2c/W-2cPR with SSA, you must file them electronically. You may be charged a penalty if you fail to file electronically when required.

**TIP** You are encouraged to file electronically with SSA even though you file fewer than 250 Forms 499R-2c/W-2cPR.

**Waiver from e-filing.** You may request a waiver from filing electronically by filing Form 8508, Request for Waiver From Filing Information Returns Electronically. Submit Form 8508 to



the IRS at least 45 days before you file your first Form 499R-2c/W-2cPR. See Form 8508 for filing information.



**If you file electronically, don't file the same returns on paper.**

The SSA's BSO website makes e-filing easy by providing two ways to submit your Forms 499R-2c/W-2cPR and Forms W-3c PR.

- If you need to file 50 or fewer Forms 499R-2/W-2PR or 25 or fewer Forms 499R-2c/W-2cPR at a time, you can use BSO to create them online. BSO guides you through the process of creating Forms 499R-2/W-2PR or 499R-2c/W-2cPR, saving and printing them, and submitting them to the SSA when you're ready. You don't have to wait until you have submitted Forms 499R-2/W-2PR or 499R-2c/W-2cPR to the SSA before printing copies for your employees. BSO generates Form W-3PR or W-3c PR automatically based on your Forms 499R-2/W-2PR or 499R-2c/W-2cPR.
- If you need to file more than 50 Forms 499R-2/W-2PR or more than 25 Forms 499R-2c/W-2cPR, BSO's file upload feature might be the best e-filing method for your business or organization. To obtain file format specifications, visit the SSA's Employer W-2 Filing Instructions & Information website at [www.socialsecurity.gov/employer](http://www.socialsecurity.gov/employer), select *Publications & Forms* and click on *Specifications for Filing Forms W-2 and W-2c Electronically (EFW2/EFW2C)* and select the appropriate document. This information is also available by calling the SSA's Employer Reporting Service Center at 1-800-772-6270 (toll free) or by contacting the SSA's Employer Services Liaison Officer (ESLO) for Puerto Rico at 212-264-1462.



For more information on electronic filing of Forms 499R-2c/W-2cPR and Forms W-3c PR with the SSA, go to [www.socialsecurity.gov/employer](http://www.socialsecurity.gov/employer). First time filers, select *Go To Register*; returning filers select *Go To Log In*.



The SSA's BSO e-filing system is an independent system from the electronic filing program offered by the Treasury Department of Puerto Rico for employers and withholding agents. For more information on filing information returns electronically using the Treasury Department of Puerto Rico's electronic filing system, visit [www.hacienda.gobierno.pr](http://www.hacienda.gobierno.pr).

**Where to file paper forms.** If you use the U.S. Postal Service, send all Forms 499R-2c/W-2cPR and W-3c PR to:

Social Security Administration  
Data Operations Center  
P.O. Box 3333  
Wilkes-Barre, PA 18767-3333

If you use a carrier other than the U.S. Postal Service, send Forms 499R-2c/W-2cPR and W-3c PR to:

Social Security Administration  
Data Operations Center  
Attn: W-2c PR Process  
1150 E. Mountain Drive  
Wilkes-Barre, PA 18702-7997

See Pub.15 for a list of IRS-designated private delivery services.



Don't send Form 499R-2/W-2PR, Wage and Tax Statement, to either of these addresses. Instead, see the instructions for Form 499R-2/W-2PR.

**When to file.** File Form W-3c PR as soon as possible after you discover an error. Also, provide copies of Form 499R-2c/W-2cPR to your employees as soon as possible.

**How to file.** If you file Form W-3c PR on paper, type all entries using dark or black ink in 12-point Courier font, if possible, and make sure all copies are legible.

If any item shows a dollar change and one of the amounts is zero, enter "-0-." Don't leave the box blank. Show negative amounts (decreases) in the third column of Form W-3c PR in parentheses.

**Who may sign Form W-3c PR.** Employers generally must sign Form W-3c PR. However, the transmitter or sender (including a service bureau, reporting agent, paying agent, or disbursing agent) may sign Form W-3c PR (or use its PIN on electronic filings) for the employer or payer only if the sender satisfies both of the following:

- Is authorized to sign by an agency agreement (oral, written, or implied) that is valid under state law, and
- Writes "For (name of payer)" next to the signature (paper Form W-3c PR only).



Even though an authorized sender signs for the payer, the payer still has the responsibility for making sure Form W-3c PR and attachments are filed correctly and timely with the SSA. The payer is subject to any penalties that result from not complying with these requirements.

## Need Help?

If you need information about how to get forms and publications, see Pub. 15.

**Online wage reporting.** You can access SSA's Business Services Online (BSO) to electronically file wage data online. To get information regarding filing wage data electronically with the SSA or to access BSO, visit the SSA's Employer Reporting Instructions and Information website at [www.socialsecurity.gov/employer](http://www.socialsecurity.gov/employer). Call the SSA at 1-888-772-2970 if you experience problems using any of the services within BSO.

The website includes information on electronic filing, some IRS and SSA publications, and general topics of interest about wage reporting. You can also use BSO to ask questions about wage reporting.

## Special Situations

**Correcting an incorrect tax year and/or EIN incorrectly reported on Form 499R-2/W-2PR or Form W-3PR.** To correct an incorrect tax year and/or EIN on a previously submitted Form 499R-2/W-2PR or Form W-3PR, you must prepare two sets of Forms 499R-2c/W-2cPR and W-3c PR.

- Prepare one Form W-3c PR along with a Form 499R-2c/W-2cPR for each affected employee. On the Form W-3c PR, enter the incorrect tax year in box a, and the incorrect EIN originally reported in box h. Enter in the "Previously reported" boxes, the money amounts that were on the original Form 499R-2/W-2PR. In the "Correct information" boxes, enter zeros.
- Prepare a second Form W-3c PR along with a second Form 499R-2c/W-2cPR for each affected employee. On the Form W-3c PR, enter the correct tax year in box a and/or the correct EIN in box e. Enter zeros in the "Previously reported" boxes, and enter the correct money amounts in the "Correct information" boxes.

**Correcting more than one kind of form.** You must use a separate Form W-3c PR for each type of form (Form 499R-2/W-2PR, Form 499R-2c/W-2cPR, or Form W-3PR) being corrected. You must also use a separate Form W-3c PR for each kind of payer in box f. If you're correcting more than one kind of payer, please group forms of the same kind and send them in separate groups.

## Specific Instructions



*Certain Acts enacted in Puerto Rico that provide exemptions from Puerto Rico state income taxes don't apply for purposes of U.S. federal income tax as well as U.S. federal employment taxes. These exemptions can't be considered when completing U.S. federal individual and employment tax returns.*

Send Form W-3c PR with Form(s) 499R-2c/W-2cPR. Please don't staple or tape Forms 499R-2c/W-2cPR to Form W-3c PR or to each other, nor fold Form W-3c PR. File a separate Form W-3c PR for each tax year, for each type of form, and for each kind of payer. (The "3rd-party sick pay" indicator box doesn't designate a separate kind of payer or employer.) Make a copy of Form W-3c PR for your records.

In the *Changes* section of Form W-3c PR, total the amounts from each box and column on the Forms 499R-2c/W-2cPR that you are sending.

**Box a: Tax year being corrected.** Enter all four digits of the tax year of Form(s) 499R-2/W-2PR, 499R-2c/W-2cPR, or W-3PR that you're correcting. For example, entering "2015" indicates that you're correcting 2015 Forms 499R-2/W-2PR. If you entered "-0-" in box c (see below), SSA assumes that you're only correcting Form W-3PR.

**Box b: Employer's name, address, and ZIP code.** This should be the same as shown on your Form 941-PR, Form 943-PR, Form 944(SP), or Anexo H-PR (Form 1040-PR). Include the suite, room, or other unit number after the street address. If the Post Office doesn't deliver mail to the street address and you use a P.O. box, show the P.O. box instead of the street address.



*The IRS will not use Form W-3c PR to update your address on record. To change your address, complete Form 8822, Change of Address, or Form 8822-B, Change of Address or Responsible Party — Business.*

**Box c: Total number of attached Forms 499R-2c/W-2cPR.** Enter the number of individual Forms 499R-2c/W-2cPR filed with this Form W-3c PR; enter "-0-" if you're correcting only a previously filed Form W-3PR.

**Box d: Establishment number.** You may use this box to identify separate establishments in your business. You may file a separate Form W-3c PR with Forms 499R-2c/W-2cPR for each establishment, or you may use a single Form W-3c PR for all Forms 499R-2c/W-2cPR. You don't have to complete this item; it is optional.

**Box e: Employer identification number (EIN).** Enter the correct number assigned to you by the IRS in the following format: 00-0000000. If you're correcting your EIN, enter the originally reported federal EIN in box h.

**Box f: Kind of payer.** Check the box that applies to you. Check only one box. If your previous Form W-3PR was checked incorrectly, report your prior incorrect payer type in the entry space in box 8, "Explain decreases here."

**3rd-party sick pay.** Check this box if you're a third-party sick pay payer (or an employer reporting sick pay payments made by a third party) and are correcting Forms 499R-2/W-2PR. File a separate Form W-3c PR for each payer/employer combination reporting third-party sick pay on Form 499R-2c/W-2cPR.

**941-PR.** Check this box if you file Form 941-PR.

**Household.** Check this box if you're a household employer correcting Forms 499R-2/W-2PR for household employees and file Anexo H-PR (Form 1040-PR). If you also have to correct forms of employees who aren't household employees, complete a separate Form W-3c PR.

**943-PR Agriculture.** Check this box if you file Form 943-PR and are correcting forms for agricultural employees. For nonagricultural employees, send Forms 499R-2c/W-2cPR with a separate Form W-3c PR.

**944(SP).** Check this box if you file Form 944(SP).

**Medicare Govt. Employees.** Check this box if you're a government employer in the U.S. or Puerto Rico with employees subject only to Medicare taxes.

**Section 218.** Check this box if you're an employer from the government of Puerto Rico or a local government correcting 1986 or earlier Forms 499R-2/W-2PR for employees covered under section 218 of the Social Security Act. The employer's SSA number and PRU (previously entered in box g) no longer have to be entered. Section 218 employment is now reported under the federal EIN.

**Box g: For internal use only.** This box has been reserved for internal use only.

**Boxes h and i.** Make entries here only if the number on the original form is incorrect. Your correct numbers should appear in boxes d and e. Box j has been reserved for internal use only due to the changes explained in *Section 218* and *Box g: For internal use only*, above.

**Boxes 1 through 7: Changes.** Enter the totals from the corresponding boxes on the related Forms 499R-2c/W-2cPR. **The box numbers on this form don't match Form 499R-2c/W-2cPR.** Complete **only** the boxes that you're correcting; leave the remaining boxes blank. The information is entered as "Previously reported" and as "Correct information," following the entries on Form 499R-2c/W-2cPR. On any line that shows a dollar change, if one of the amounts is zero, enter "-0-." Don't leave blank. You don't need to include information on box 3b. This box has been grayed out and reserved for future use.

**Box 8: Explain decreases here.** Give all reasons for any decreases that appear in the third column. Also report here any previous **incorrect** entry in box f, "Kind of payer." Enclose (but don't attach) additional sheets explaining your decreases, if necessary. Include your name and EIN on all additional sheets.

**Signature.** Sign and date the form and enter your title. In the boxes for the contact person information, enter the name of the employer's contact person and the employer's telephone number, employer's fax number, and employer's email address (if any). If you're not the employer, see *Who may sign Form W-3c PR*, earlier.

### Paperwork Reduction Act Notice

We ask for the information on Form W-3c PR to carry out the Internal Revenue laws of the United States. We need it to figure and collect the right amount of tax. Section 6051 of the Internal Revenue Code and its regulations require you to furnish wage and tax statements to employees, the Social Security Administration, and the Internal Revenue Service. Section 6109 of the Code requires you to provide your employer identification number (EIN). Failure to provide this information, or providing false or fraudulent information, may subject you to penalties.

You're not required to provide the information requested on a form that is subject to the Paperwork Reduction Act unless the form displays a valid OMB control number. Books or records relating to a form or its instructions must be retained as long as their contents may become material in the administration of any Internal Revenue law.

Generally, tax returns and return information are confidential, as required by section 6103. However, section 6103 allows or requires the IRS to disclose or give the information shown on your tax return to others as described in the Code. For example, we may disclose your tax information to the Department of Justice for civil and criminal litigation and to cities, states, the



District of Columbia, and U.S. commonwealths and possessions to administer their tax laws. We may also disclose this information to certain foreign governments under tax treaties they have with the United States, to federal and state agencies to enforce federal nontax criminal laws, or to federal law enforcement and intelligence agencies to combat terrorism.

The time needed to complete and file this form will vary depending on individual circumstances. The estimated average

time is 31 minutes. If you have comments concerning the accuracy of this time estimate or suggestions for making this form simpler, we would be happy to hear from you. You can write to the Internal Revenue Service, Tax Forms and Publications Division, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224. Don't send this form to this address. Instead, see *Where to file paper forms*, earlier.

# DRAFT AS OF October 2, 2015