



**Nota:** *El borrador que busca se encuentra en la próxima página.*

## **Precaución: BORRADOR — NO LO PRESENTE**

Éste es un borrador de una versión preliminar de un formulario, unas instrucciones o una publicación de impuestos del *IRS*, que el *IRS* proporciona para su información. **No presente borradores de formularios.** El *IRS* incorpora todos los cambios significativos a los formularios publicados con esta portada. Sin embargo, ocasionalmente surgen problemas inesperados o se promulga legislación —en este caso, publicaremos un nuevo borrador del formulario para alertar a los usuarios que se realizaron cambios al borrador publicado anteriormente. Por lo tanto, nunca hay cambios en el último borrador publicado de un formulario ni en la revisión final del formulario. Los formularios y las instrucciones están sujetos a la aprobación de la *OMB* antes de que puedan publicarse oficialmente, por lo que publicamos borradores de éstos hasta que sean aprobados. Los borradores de las instrucciones y las publicaciones suelen tener algunos cambios adicionales antes de su publicación final. Las versiones preliminares de los borradores se encuentran en [IRS.gov/DraftForms](https://www.irs.gov/DraftForms) y permanecen allí después de que se publique la revisión final en [IRS.gov/LatestForms](https://www.irs.gov/LatestForms). También vea [IRS.gov/Forms](https://www.irs.gov/Forms).

La mayoría de los formularios y las publicaciones tienen una página en *IRS.gov*: [IRS.gov/Form1040SP](https://www.irs.gov/Form1040SP) para el Formulario 1040; [IRS.gov/Pub501](https://www.irs.gov/Pub501) para la Publicación 501; [IRS.gov/W4SP](https://www.irs.gov/W4SP) para el Formulario W-4; y [IRS.gov/ScheduleA](https://www.irs.gov/ScheduleA) para el Anexo A (Formulario 1040), por ejemplo, y de manera similar para otros formularios, publicaciones y anexos del Formulario 1040. Cuando escriba un enlace, escríbalo en la barra de direcciones de su navegador, no en la casilla para búsquedas en *IRS.gov*.

Si lo desea, puede enviar comentarios al *IRS* sobre formularios, instrucciones o publicaciones preliminares o finales en [IRS.gov/FormsComments](https://www.irs.gov/FormsComments). Incluya “NTF” seguido del número del formulario o de la publicación (por ejemplo, “NTF1040”, “NTFW4”, “NTF501”, etc.) en el cuerpo del mensaje para que su mensaje sea tramitado correctamente. No podemos responder a todos los comentarios debido al gran volumen que recibimos y es posible que no podamos considerar muchas sugerencias hasta la revisión subsiguiente del documento, pero revisaremos cada mensaje “NTF”. Si tiene comentarios sobre la reducción de trámites y la carga del declarante, con respecto a los borradores de formularios o las revisiones finales, por favor responda a la recopilación de información relevante a través del proceso del Registro Federal; para más información, haga clic [aquí](#).

# Instrucciones Generales para los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR) (General Instructions for Forms W-3 (PR) and W-3C (PR))

## Transmisión de Comprobantes de Retención y de Comprobantes de Retención Corregidos (Transmittal of Withholding Statements and of Corrected Withholding 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.

Contenido	Página
Acontecimientos Futuros	<a href="#">1</a>
Qué Hay de Nuevo	<a href="#">1</a>
Recordatorios	<a href="#">1</a>
¿Necesita Ayuda?	<a href="#">3</a>
Cómo Obtener Formularios y Publicaciones	<a href="#">3</a>
Instrucciones Generales para los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR)	<a href="#">4</a>
Instrucciones Específicas para el Formulario W-3 (PR)	<a href="#">6</a>
Conciliación de los Formularios 499R-2/W-2PR, W-3 (PR), 941, 943, 944 y el Anexo H (Formulario 1040)	<a href="#">6</a>
Situaciones Especiales para los Formularios W-3C (PR)	<a href="#">7</a>
Instrucciones Específicas para el Formulario W-3C (PR)	<a href="#">7</a>
Future Developments	<a href="#">8</a>
What's New	<a href="#">8</a>
Reminders	<a href="#">9</a>
Need Help?	<a href="#">10</a>
How To Get Forms and Publications	<a href="#">10</a>
General Instructions for Forms W-3 (PR) and W-3C (PR)	<a href="#">10</a>
Specific Instructions for Form W-3 (PR)	<a href="#">12</a>
Reconciling Forms 499R-2/W-2PR, W-3 (PR), 941, 943, 944, and Schedule H (Form 1040)	<a href="#">13</a>
Special Situations for Forms W-3C (PR)	<a href="#">13</a>
Specific Instructions for Form W-3C (PR)	<a href="#">13</a>

### Acontecimientos Futuros

Para obtener la información más reciente sobre los acontecimientos relacionados con los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR) y sus

instrucciones, como legislación promulgada después de que dichos documentos se hayan publicado, visite [IRS.gov/FormW3PR](https://www.irs.gov/FormW3PR).

**Formularios, instrucciones y publicaciones en español.** Para descargar, ver o imprimir formularios, instrucciones y publicaciones que están disponibles en español, acceda a [IRS.gov/SpanishForms](https://www.irs.gov/SpanishForms).

### Qué Hay de Nuevo

**Los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR) se han actualizado con un nuevo número de OMB.** Los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR) de 2025 se han actualizado para mostrar el nuevo número 1545-0029 de la *Office of Management and Budget* (Oficina de Administración y Presupuesto u *OMB*, por sus siglas en inglés).

Además, la corrección actualizada del Formulario W-3C (PR) se publicó en junio de 2024. El formulario tiene una fecha de revisión (Rev. 6-2024) a la derecha del texto W-3C (PR) (en-sp) en negrilla. Se realizaron actualizaciones editoriales para alinear el formulario de corrección con el Formulario W-3 (PR) actual.

**Alivio tributario por desastres.** Se le está proveyendo alivio tributario a personas que han sido afectadas por desastres recientes. Si desea más información sobre el alivio tributario que hay disponible, acceda a [IRS.gov/DisasterTaxRelief](https://www.irs.gov/DisasterTaxRelief) y pulse sobre *Español*.

### Recordatorios

**Requisitos para los Formularios 499R-2/W-2PR.** Los reglamentos bajaron el límite para presentar electrónicamente ciertas declaraciones informativas a 10, incluyendo los Formularios 499R-2/W-2PR. Para determinar si usted tiene que presentar sus declaraciones informativas electrónicamente, sume el número de declaraciones informativas y el número de Formularios 499R-2/W-2PR que tiene que presentar en un año natural. Si el total es al menos 10 declaraciones informativas, usted tiene que presentarlas todas electrónicamente. El nuevo umbral de presentación se hizo efectivo para declaraciones informativas que se requieren presentar en años naturales que comienzan en 2024 (Formularios 499R-2/W-2PR del año tributario 2023).

Las declaraciones informativas corregidas se tratan por separado (vea más adelante) y no se incluyen al calcular el número de declaraciones informativas descritas anteriormente.

**Requisitos para los Formularios 499R-2c/W-2cPR.** Los reglamentos modificaron los requisitos para la presentación

electrónica del Formulario 499R-2c/W-2cPR para corregir los Formularios 499R-2/W-2PR presentados originalmente. Estas reglas modificadas son distintas a las reglas para la presentación electrónica de las declaraciones originales. Si usted está requerido a presentar electrónicamente el Formulario 499R-2/W-2PR original, usted tiene que presentar electrónicamente cualquier Formulario 499R-2c/W-2cPR para corregir ese formulario. Si se le permitió presentar el Formulario 499R-2/W-2PR original en papel y usted lo presentó en papel, entonces usted tiene que presentar en papel cualquier Formulario 499R-2c/W-2cPR para corregir ese formulario.

**Fecha de vencimiento para presentar ante la Administración del Seguro Social (SSA).** La fecha de vencimiento para presentar los Formularios 499R-2/W-2PR y W-3 (PR) ante la Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés) correspondientes al año tributario 2025 es el 2 de febrero de 2026, sin tomar en cuenta si usted presenta su formulario en papel o electrónicamente.



**Hágalo más rápido. Presente electrónicamente los Formularios 499R-2/W-2PR y 499R-2c/W-2cPR ante la SSA. Vea [Presentación electrónica \(e-file\)](#), para más información.**

**Informes de salarios denegados por la SSA.** La SSA denegará los informes electrónicos y en papel del Formulario 499R-2/W-2PR bajo las siguientes condiciones:

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

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

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

Si las condiciones descritas anteriormente se encuentran en un informe electrónico de salarios, un mensaje de error alertará al remitente para que corrija el informe. Si las condiciones descritas anteriormente se encuentran en un informe de salarios en papel, la SSA le notificará por correo electrónico o correo postal sobre la denegación del informe a la persona que presentó dicho informe. Se le pedirá al empleador que corrija el informe y lo envíe nuevamente a la SSA.

**Nota:** No escriba “corrected” (corregido) ni “amended” (enmendado) en ninguno de los informes presentados de nuevo.

Si es empleador de empleados domésticos, vea la Publicación 926, *Household Employer's Tax Guide* (Guía tributaria para empleadores de empleados domésticos).

**Impuesto Adicional del Medicare.** Además de retener el impuesto del *Medicare* del 1.45%, un empleador está requerido a retener un 0.9% del Impuesto Adicional del *Medicare* sobre los salarios o compensación conforme a la *Federal Insurance Contributions Act* (Ley de la Contribución Federal al Seguro Social o *FICA*, por sus siglas en inglés) pagados a un empleado en exceso de \$200,000 en un año natural. Se le requiere al empleador comenzar a retener el Impuesto Adicional del *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 dicho impuesto hasta el fin del año natural. El Impuesto Adicional del *Medicare* se le impone únicamente al empleado. No hay porción correspondiente al empleador del Impuesto Adicional del *Medicare*. Todo salario o compensación sujeto al impuesto del *Medicare* está

sujeto a la retención del Impuesto Adicional del *Medicare* si es pagado en exceso del límite de retención de \$200,000.

Para más información sobre el Impuesto Adicional del *Medicare*, acceda a [IRS.gov/ADMTfaqs](#).

A menos que se indique de otra manera, las referencias al impuesto del *Medicare* incluyen el Impuesto Adicional del *Medicare*.

**Servicios para Empresas por Internet (BSO).**

**PRECAUCIÓN: Servicios para Empresas por Internet (BSO) se han actualizado.** Se requieren niveles adicionales de seguridad para tener acceso a los Servicios para Empresas por Internet (BSO, por sus siglas en inglés). Si no ha actualizado sus credenciales desde el 25 de marzo de 2023, tendrá que actualizar sus credenciales lo antes posible para evitar cualquier demora en la presentación electrónica de sus Formularios 499R-2/W-2PR y 499R-2c/W-2cPR. No podrá usar los servicios provistos por BSO sin tener las nuevas credenciales y la autenticación para su cuenta. Los usuarios nuevos y actuales deben permitir por lo menos 2 semanas para completar el proceso de inscripción. Para más información, acceda a la página web de la SSA en [SSA.gov/espanol/bsobso-bienvenido.htm](#) y pulse sobre **Servicios de Inscripción**.

La SSA ha mejorado su página web de BSO para facilitar la navegación de la página y el proceso de inscripción. Use los formularios interactivos en línea de la página web de BSO para completar, guardar y presentar los Formularios 499R-2/W-2PR y 499R-2c/W-2cPR electrónicamente ante la SSA. BSO le permite la presentación de estos formularios con los gobiernos estatales o locales para distribuir a sus empleados y para guardar en sus archivos. BSO genera el Formulario W-3 (PR) automáticamente según la información que tenga en sus Formularios 499R-2/W-2PR. Además, puede usar BSO para subir archivos de salarios a la SSA, verificar el estado de informes de salarios que se han presentado previamente y tomar ventaja de otros servicios convenientes disponibles a empleadores y negocios. Visite la página de la SSA, en [SSA.gov/espanol/bsobso-bienvenido.htm](#) para más información en español sobre cómo usar BSO para así ahorrarle tiempo a su organización. Además, aquí encontrará formularios y publicaciones que se usan para informar los salarios, información sobre cómo verificar los números de Seguro Social en línea, cómo comunicarse con un representante de servicios al empleador de la SSA y más.



**Puede ver cómo funciona BSO viendo las guías disponibles en Internet. Acceda a [SSA.gov/espanol/bsobso-bienvenido.htm](#) y, bajo el título **Enlaces de la guía. Cómo usar...**, seleccione la guía que desee ver.**

**Información de contacto en el Formulario W-3C (PR).** Tiene que proporcionar el nombre del empleador (o de la persona de contacto designada por el empleador), el número de teléfono, el número de fax y la dirección de correo electrónico (*email*) del mismo. La SSA le notificará al empleador por medio de 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-3C (PR).

**Ley de Alivio de Residencia para Cónyuges de Militares (MSRRA).** Puede ser que se le requiera informar salarios e impuestos 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 de Residencia para Cónyuges de Militares 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 Mancomunidad de las Islas Marianas del Norte, Guam, Puerto Rico o las Islas Vírgenes Estadounidenses.

La MSRRA le provee la oportunidad al cónyuge que no es miembro de las Fuerzas Armadas (cónyuge civil) de un miembro de las Fuerzas Armadas que presta servicio activo de conservar su residencia o domicilio previo para propósitos tributarios (domicilio tributario) 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 o un territorio estadounidense.

Por ejemplo, si un cónyuge civil trabaja en Puerto Rico pero reclama propiamente domicilio tributario en uno de los 50 estados conforme a la *MSRRA*, sus ingresos por prestar servicios no serían ingresos sujetos a impuestos para propósitos de las tributaciones puertorriqueñas. Los impuestos federales sobre los ingresos deben ser retenidos y enviados al *IRS*. Los impuestos estatales y locales sobre los ingresos pueden tener que retenerse y ser enviados a las autoridades estatales y locales pertinentes. Consulte con las autoridades tributarias estatales, locales o territoriales estadounidenses en relación con sus obligaciones retentivas conforme a la *MSRRA*.

Sin embargo, para cualquier año tributario en que el matrimonio esté en vigor, el miembro de las Fuerzas Armadas y el cónyuge civil pueden elegir usar la residencia del miembro de las Fuerzas Armadas, la residencia del cónyuge civil o del puesto permanente donde prestará servicio el miembro de las Fuerzas Armadas para propósitos tributarios, independientemente de la fecha en que el matrimonio entre el cónyuge y el miembro de las Fuerzas Armadas ocurrió.

En el ejemplo anterior, al cónyuge se le permitiría elegir usar la misma residencia que el miembro de las Fuerzas Armadas o el puesto permanente donde prestará servicio el miembro de las Fuerzas Armadas.

**Pagos de indemnización por despido.** Los pagos de indemnización por despido son salarios que están sujetos a los impuestos del Seguro Social y del *Medicare*. Tal como se indica en el apartado **15, Reglas Especiales para Varias Clases de Servicios y de Pagos**, de la Publicación 15, los pagos de indemnización por despido también están sujetos al impuesto conforme a la *Federal Unemployment Tax Act* (Ley Federal de Contribución para el Desempleo o *FUTA*, por sus siglas en inglés).

**Información sobre las obligaciones tributarias estatales para empleadores.** Si es un empleador de Puerto Rico, comuníquese con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico enviando un mensaje a través de su cuenta en el Sistema Unificado de Rentas Internas (SUR) o llamando al 787-622-0123 y marcando la opción 5. Puede enviar correspondencia a:

Departamento de Hacienda de Puerto Rico  
P.O. Box 9024140  
San Juan, PR 00902-4140

Para localizar su Centro de Servicio del Departamento de Hacienda más cercano, visite [Hacienda.pr.gov](http://Hacienda.pr.gov) y pulse sobre el enlace **Contáctenos**.

## ¿Necesita Ayuda?

**Ayuda con la presentación electrónica.** Si tiene preguntas sobre cómo inscribirse o usar *BSO*, llame al 800-772-6270 (o al 800-325-0778 (para usuarios de equipo *TTY*)) (libre de cargos) para hablar con un técnico de información para empleadores en la *SSA*. Las horas de operación son de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 5:30 p.m., horario del Este. También puede escribir a [employerinfo@ssa.gov](mailto:employerinfo@ssa.gov) para recibir asistencia. Si usted enfrenta problemas usando cualquiera de los servicios de *BSO*, llame al 888-772-2970 (libre de cargos) para hablar con un operador de sistemas en la oficina de apoyo técnico de la *SSA*. Para hablar con el *Employer Services Liaison Officer* (Oficial de enlace de los servicios para empleadores o *ESLO*, por sus siglas en inglés) para Puerto Rico, llame al 212-264-3455 (no es un número libre de cargos).

**Información del impuesto sobre la nómina.** Información detallada del impuesto sobre la nómina se encuentra en los siguientes productos:

- Publicación 15, Guía Tributaria para Empleadores;
- Publicación 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide* (Guía tributaria suplementaria para empleadores);

- Publicación 15-B, *Employer's Tax Guide to Fringe Benefits* (Guía tributaria para empleadores sobre las prestaciones suplementarias);
- Publicación 926, *Household Employer's Tax Guide* (Guía tributaria para empleadores de empleados domésticos); y
- Anexo H (Formulario 1040), Impuestos sobre el Empleo de Empleados Domésticos (y sus instrucciones).

También puede obtener más información sobre los impuestos sobre la nómina llamando al 800-829-4933 o accediendo a [IRS.gov/EmploymentTaxes](http://IRS.gov/EmploymentTaxes).

## Cómo Obtener Formularios y Publicaciones

**Internet.** Puede acceder al sitio web del *IRS* los 7 días de la semana, las 24 horas al día, para:

- Descargar (bajar), ver y pedir formularios, instrucciones y publicaciones tributarias;
- Buscar información en línea para sus preguntas sobre impuestos;
- Ver respuestas sobre preguntas tributarias que se hacen con frecuencia;
- Hacer búsquedas de publicaciones por tema o por palabra clave;
- Ver los *Internal Revenue Bulletins* (Boletines de Impuestos Internos) que se han publicado en años recientes;
- Inscribirse para recibir noticias locales y nacionales sobre impuestos por medio de correo electrónico; y
- Ver Temas Tributarios que le proveerán información sobre los impuestos sobre la nómina y otra información tributaria para los residentes de Puerto Rico. Si desea información sobre estos temas, visite [IRS.gov/temastributarios](http://IRS.gov/temastributarios) y pulse sobre *Español*. Busque los temas de la serie "900", los cuales proveen información para residentes de Puerto Rico.

Usted puede solicitar formularios, instrucciones y publicaciones en [IRS.gov/OrderForms](http://IRS.gov/OrderForms) pulsando sobre *Español*. Para cualquier otra información tributaria, acceda a [IRS.gov/Help/Tax-Law-Questions](http://IRS.gov/Help/Tax-Law-Questions).



**No puede presentar Formularios W-3 (PR) ni W-3C (PR) que imprima de IRS.gov ante la SSA. La SSA acepta solamente informes presentados electrónicamente y las versiones oficiales en tinta roja (o versiones sustitutivas aprobadas) de los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR). Si desea información sobre la presentación electrónica, vea [Presentación electrónica \(e-file\)](#), más adelante.**

**En persona.** Puede hacer cita para visitar nuestros Centros de Asistencia al Contribuyente (*TAC*, por sus siglas en inglés) ubicados en las siguientes direcciones:

City View Plaza II Bldg.  
48 Carr. 165 Km. 1.2  
Guaynabo, PR 00968-8000

DASE Building  
Los Frailes Industrial Park  
Ave Esmeralda Calle C #475  
Guaynabo, PR 00969

Boulevard del Río Plaza  
3 Nicanor Vázquez Suite 220  
Humacao, PR 00791

Medical Emporium II  
1st Floor Suite A-15  
349 Avenida Hostos  
Mayagüez, PR 00680

Plaza del Caribe  
2050 Ponce Bypass #312  
Ponce, PR 00716-1921

Para hacer cita en cualquiera de las oficinas, puede llamar al 844-545-5640. El horario de las oficinas es de lunes a viernes de

8:30 a.m. a 4:30 p.m. Para más información sobre cómo prepararse para su cita y obtener ayuda en persona, puede acceder a [IRS.gov/es/Help/Contact-Your-Local-IRS-Office](https://www.irs.gov/es/Help/Contact-Your-Local-IRS-Office). También puede acceder a [Apps.IRS.gov/App/Office-Locator](https://www.irs.gov/Apps/Office-Locator) para localizar la oficina más cercana a usted.

## Instrucciones Generales para los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR)

**Propósito de los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR).** Se usa el Formulario W-3 (PR), Transmisión de Comprobantes de Retención, para transmitir Formularios 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención, a la SSA. Asegúrese de completar un Formulario W-3 (PR) para el año correcto y de guardar una copia del Formulario W-3 (PR) en sus archivos.

Use el Formulario W-3C (PR), Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos, para transmitir uno o más Formularios 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención, a la SSA aun cuando presente 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.

Los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR) no se usan para cumplir con los requisitos de presentación ante el Departamento de Hacienda de Puerto Rico. Para más información sobre los requisitos de presentación ante el Departamento de Hacienda de Puerto Rico, visite [Hacienda.pr.gov](https://www.hacienda.pr.gov).



*No use estos formularios para declarar salarios sujetos a la retención de impuestos federales sobre los ingresos. Si declara dicha clase de salarios, use el Formulario W-2, Wage and Tax Statement (Comprobante de salarios y retención de impuestos), y el Formulario W-3, Transmittal of Wage and Tax Statements (Transmisión de comprobantes de retención), para declarar la retención de impuestos federales sobre los ingresos, además de cualquier otro impuesto sobre la nómina correspondiente. Vea las General Instructions for Forms W-2 and W-3 (Instrucciones generales para los Formularios W-2 y W-3) para más información sobre cómo declarar ingresos sujetos a impuestos federales sobre los ingresos.*

**Quién tiene que presentar los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR).** Los empleadores y otros pagadores tienen que presentar el Formulario W-3 (PR) para transmitir Formularios 499R-2/W-2PR; Formulario W-3C (PR) para transmitir Formularios 499R-2c/W-2cPR ante la SSA.

**Empleador de empleados domésticos.** Tiene que presentar un Formulario W-3 (PR) aun si presenta un Formulario 499R-2/W-2PR para un solo empleado doméstico. Marque el recuadro **Doméstico** en el encasillado **a** del Formulario W-3 (PR). Para más información, vea el Anexo H (Formulario 1040) y sus instrucciones por separado. Tiene que tener un número de identificación del empleador (EIN, por sus siglas en inglés). Vea [Encasillado c: Número de identificación del empleador \(EIN\)](#), más adelante.

**Quién puede firmar los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR).** Por lo general, los empleadores tienen que firmar los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR). Sin embargo, un transmisor o remitente (incluyendo una agencia de servicios, un agente declarante, un agente pagador o un agente de desembolsos) puede firmar los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR) (o usar su número de identificación personal (PIN, por sus siglas en inglés) en las presentaciones electrónicas) en nombre del empleador o del pagador sólo si el remitente satisface los dos siguientes puntos:

- Está autorizado a firmar conforme a un acuerdo de agencia (ya sea verbal, por escrito o implícito) válido conforme a la ley estatal y
- Escribe "Por (nombre del pagador)" junto a la firma (sólo para los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR) que se presentan en papel).



*El usar un agente declarante u otro tercero proveedor de servicio de nómina no exime al empleador de su responsabilidad de asegurar que los Formularios 499R-2/W-2PR sean distribuidos a los empleados y que los Formularios 499R-2/W-2PR y W-3 (PR) sean presentados ante la SSA correctamente y a tiempo.*

Si un remitente autorizado firma por el pagador, éste último es responsable de presentar ante la SSA para la fecha de vencimiento un Formulario W-3 (PR) correcto y completo con los Formularios 499R-2/W-2PR correspondientes y está sujeto a toda multa que resulte por no haber cumplido con dichos requisitos. Asegúrese de que el nombre y el EIN del pagador sean los mismos que aparecen en el Formulario 941, Declaración del Impuesto Federal TRIMESTRAL del Empleador; el Formulario 943, Declaración del Impuesto Federal Anual del Empleador de Empleados Agropecuarios; el Formulario 944, Declaración del Impuesto Federal ANUAL del Empleador; o en el Anexo H (Formulario 1040), Impuestos sobre el Empleo de Empleados Domésticos, presentados por el empleador o en nombre del empleador.

**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 encasillados que piden la información de la persona de contacto. También incluya el número de teléfono del empleador, el número de fax del empleador y la dirección de *email* del empleador para recibir correo electrónico (si la tiene).

**Cuándo se tiene que presentar el Formulario W-3 (PR).** Si presenta por medio de papel o electrónicamente, tiene que presentar el Formulario 499R-2/W-2PR con el Formulario W-3 (PR) a más tardar el 2 de febrero de 2026 ante la SSA. Quizás tenga que pagar una multa por cada Formulario 499R-2/W-2PR que presente fuera de plazo.

**Nota:** Consulte con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico para obtener las fechas de presentación de las declaraciones informativas puertorriqueñas.

**Cuándo se tiene que presentar el Formulario W-3C (PR).** Presente 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.

**Adónde enviar Formularios 499R-2/W-2PR y W-3 (PR) en papel.** Envíe el (los) Formulario(s) 499R-2/W-2PR con la página entera del Formulario W-3 (PR) a:

Si envía su Formulario W-3 (PR) a través de...	Entonces envíelo a la siguiente dirección:
Correo regular	Social Security Administration Direct Operations Center Wilkes-Barre, PA 18769-0001
Correo certificado	Social Security Administration Direct Operations Center Wilkes-Barre, PA 18769-0002
Un servicio de entrega privado aprobado por el IRS	Social Security Administration Direct Operations Center Attn: W-2 Process 1150 E. Mountain Drive Wilkes-Barre, PA 18702-7997



Visite [IRS.gov/PDS](https://www.irs.gov/PDS) para obtener una lista de servicios de entrega privados aprobados por el IRS.

**Adónde enviar Formularios 499R-2c/W-2cPR y W-3C (PR) en papel.** Si usa el Servicio Postal de los EE. UU. (que no sea correo certificado), envíe todos los Formularios 499R-2c/W-2cPR y W-3C (PR) a la siguiente dirección:



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

Si usa un servicio de entrega privado aprobado por el IRS o correo certificado a través del Servicio Postal de los EE. UU., envíe sus Formularios 499R-2c/W-2cPR y W-3C (PR) a la siguiente dirección:

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



**No envíe efectivo, cheques, giros ni otras clases de pagos con los Formularios 499R-2/W-2PR, 499R-2c/W-2cPR, ni los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR) que envíe a la SSA. Los formularios de impuestos sobre la nómina (por ejemplo, el Formulario 941, 943 o 944) y los pagos correspondientes a estos formularios se tienen que enviar al IRS.**



**Si tiene que presentar 10 o más Formularios 499R-2/W-2PR y 499R-2c/W-2cPR ante la SSA, tiene que presentarlos usando medios electrónicos. Vea [Presentación electrónica \(e-file\)](#), más adelante.**

**Cómo enviar formularios.** Prepare y presente los Formularios 499R-2/W-2PR en orden alfabético por el apellido del empleado o en orden numérico por el SSN del empleado. No use cinta adhesiva ni engrape el Formulario W-3 (PR) al (a los) Formulario(s) 499R-2/W-2PR, ni engrape ni adhiera los Formularios 499R-2/W-2PR entre sí. Asegúrese de no doblar dichos formularios. Envíelos a la SSA en un sobre estándar. Si presenta más de una clase de formulario para los impuestos sobre la nómina, agrupe todos los Formularios 499R-2/W-2PR de la misma clase con un Formulario W-3 (PR) por separado para cada misma clase y envíelos en grupos separados. No imprima los Formularios 499R-2/W-2PR con la configuración para imprimir en ambas caras del papel.

**Cómo se presenta el Formulario W-3C (PR).** Si presenta el Formulario W-3C (PR) en papel, trate de escribir a máquina 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 el encasillado. Escriba en paréntesis las cantidades negativas (disminuciones) en la tercera columna del Formulario W-3C (PR).

**Presentación electrónica (e-file).** La SSA le recomienda a todos los empleadores presentar electrónicamente. La presentación electrónica le puede ahorrar tiempo y esfuerzo y asegura la precisión en los documentos. Si tiene que presentar 10 o más Formularios 499R-2/W-2PR y 499R-2c/W-2cPR ante la SSA, tiene que presentarlos usando medios electrónicos. Usted puede incurrir en una multa si no presenta los formularios por medios electrónicos cuando se requiera que lo haga.



**Es preferible que presente los formularios ante la SSA electrónicamente aunque presente menos de 10 Formularios 499R-2/W-2PR y 499R-2c/W-2cPR.**



**La Taxpayer First Act of 2019 (Ley del Contribuyente Primero de 2019), promulgada el 1 de julio de 2019, autorizó al Departamento del Tesoro y al IRS a emitir reglamentos que disminuyen el límite de declaraciones presentadas electrónicamente. La Treasury Decision 9972 (Decisión Tributaria 9972), publicada el 23 de febrero de 2023, enmendó los reglamentos de la sección 301.6011-2 para cambiar las reglas de presentación electrónica para el Formulario W-3 (PR).**

La página web de BSO de la SSA hace que la presentación electrónica sea fácil al proveer dos maneras para presentar el Formulario 499R-2/W-2PR y el Formulario W-3 (PR) o el Formulario 499R-2c/W-2cPR y el Formulario W-3C (PR).

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

- Si necesita presentar más de 50 Formularios 499R-2/W-2PR o más de 25 Formularios 499R-2c/W-2cPR, la opción **Carga de archivos de salarios** de BSO podría ser la mejor opción de presentación electrónica para su negocio u organización. Para obtener las especificaciones de formato de archivos para utilizar esta opción, visite el sitio web de la SSA titulado *Employer W-2 Filing Instructions & Information* (Instrucciones e información para empleadores sobre la presentación de Formularios W-2) en [SSA.gov/employer](https://ssa.gov/employer). Seleccione *Publications & Forms* (Publicaciones y formularios); pulse sobre el enlace *Specifications for Filing Forms W-2 and W-2c Electronically (EFW2/EFW2C)* (Especificaciones para la presentación electrónica de Formularios W-2 y W-2c), y luego seleccione el documento correspondiente. Esta información también está disponible llamando libre de cargos al Centro de Servicio para la Declaración de Empleadores al 800-772-6270 (800-325-0778, si es usuario de equipo TTY).



**Si presenta los formularios por medios electrónicos, no presente los mismos formularios en papel.**

Para más información sobre la presentación electrónica de Formularios 499R-2/W-2PR y Formularios W-3 (PR), o Formularios 499R-2c/W-2cPR y Formularios W-3C (PR), ante la SSA, visite la página de la SSA titulada *Employer W-2 Filing Instructions & Information* (Instrucciones e información para empleadores sobre la presentación de Formularios W-2) en [SSA.gov/employer](https://ssa.gov/employer).



**El sistema [Presentación electrónica \(e-file\)](#) ofrecido por la SSA en su página web de BSO es un sistema independiente del sistema de presentación electrónica para empleadores y agentes retenedores ofrecido por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico. Para información sobre los requisitos de presentación electrónica de formularios ante el Departamento de Hacienda de Puerto Rico, visite [Hacienda.pr.gov](https://hacienda.pr.gov).**

**Exención de presentación electrónica.** Si usted tiene el requisito de presentar electrónicamente, puede solicitar una exención de presentar declaraciones informativas por medios electrónicos completando el Formulario 8508, *Application for a Waiver from Electronic Filing of Information Returns* (Solicitud para la exención de la presentación de declaraciones informativas por medios electrónicos). Presente el Formulario 8508 ante el IRS por lo menos 45 días antes de la fecha de vencimiento para la presentación del Formulario 499R-2/W-2PR o 45 días antes de la presentación de su primer Formulario 499R-2c/W-2cPR. Vea el Formulario 8508 para información sobre la presentación de este formulario.

**Cómo hacer correcciones.** Use el Formulario W-3C (PR) para enviar el Formulario 499R-2c/W-2cPR o para hacer correcciones a un Formulario W-3 (PR) presentado anteriormente ante la SSA. Para más detalles sobre cómo corregir un Formulario W-3 (PR) utilizando el Formulario W-3C (PR), vea [Instrucciones Específicas para el Formulario W-3C \(PR\)](#), más adelante.

Vea las instrucciones para el Formulario 499R-2c/W-2cPR para información sobre cómo cumplir con los requisitos de presentación ante el Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

## Instrucciones Específicas para el Formulario W-3 (PR)



*Ciertas leyes promulgadas en Puerto Rico que proveen exenciones para los impuestos estatales puertorriqueños sobre los ingresos no corresponden a los impuestos federales estadounidenses sobre los ingresos, incluyendo los impuestos sobre la nómina. Estas exenciones no se pueden tomar en cuenta al completar declaraciones federales estadounidenses de impuestos personales y sobre la nómina.*

El Formulario W-3 (PR) es leído por máquinas; por lo tanto, escriba a máquina, si es posible, o escriba con letra de imprenta bien oscura. Envíe la página entera del Formulario W-3 (PR) junto con el (los) Formulario(s) 499R-2/W-2PR. Para anotar las cifras en dólares, omita el signo de dólar (\$) y la coma, pero no omita el punto decimal (00000.00).



*Las cantidades declaradas en formularios relacionados con los impuestos sobre la nómina (tales como los Formularios 499R-2/W-2PR, 941, 943, 944 o el Anexo H (Formulario 1040)) deben coincidir con las cantidades declaradas en los encasillados pertinentes del Formulario W-3 (PR). Si hay diferencias, el IRS y la SSA podrían comunicarse con usted. Conserve su información de conciliación para futura referencia. Vea [Conciliación de los Formularios 499R-2/W-2PR, W-3 \(PR\), 941, 943, 944 y el Anexo H \(Formulario 1040\)](#), más adelante.*

**Encasillado a: Clase de Pagador.** Marque el recuadro que le corresponda. Marque sólo un recuadro (vea [Comp. por enferm. de tercero pagador](#), más adelante, para una excepción). Si le corresponden dos o más recuadros (a menos que sea "compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador"), envíe cada clase de Formulario 499R-2/W-2PR con un Formulario W-3 (PR) por separado.

**941.** Marque este recuadro si presenta el Formulario 941 y no le corresponde ninguna otra categoría (a menos que sea "compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador"). Una iglesia o una organización con fines religiosos deberá marcar este recuadro aunque no esté obligada a presentar el Formulario 941 o el Formulario 944. También marcaría este recuadro si en 2025 notifica oportunamente al IRS que va a presentar por primera vez el Formulario 941 en vez del Formulario 944. Para más información sobre esto, consulte las Instrucciones para el Formulario 941 o las Instrucciones para el Formulario 944.

**943.** Marque este recuadro si usted es empleador agropecuario y presenta el Formulario 943 y envía el (los) Formulario(s) 499R-2/W-2PR para empleados agropecuarios. Para empleados no agropecuarios, envíe el (los) Formulario(s) 499R-2/W-2PR de éstos con otro Formulario W-3 (PR), marcando el recuadro correspondiente.

**944.** Marque este recuadro si usted presenta el Formulario 944 y no corresponde otra categoría (a menos que sea "compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador").

**Doméstico.** Marque este recuadro si usted es un empleador de empleados domésticos que envía el (los) Formulario(s) 499R-2/W-2PR para empleados domésticos y no incluyó los impuestos de empleados domésticos en el Formulario 941, en el Formulario 943 o en el Formulario 944.

**Comp. por enferm. de tercero pagador.** Marque este recuadro si usted es un tercero pagador de compensación por enfermedad (o declara pagos de compensación por enfermedad hechos por un tercero pagador) que presenta el (los) Formulario(s) 499R-2/W-2PR con compensación declarada en el encasillado 7 ("Sueldos"). No marque este recuadro si el tercero pagador presenta el (los) Formulario(s) 499R-2/W-2PR y usted solamente presenta un formulario de resumen. 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). Vea la Publicación 15-A para más detalles. Si le corresponde más de un recuadro (por ejemplo, éste y el que es para el Formulario

941), marque **ambos** recuadros y presente un solo Formulario W-3 (PR) tanto para el Formulario 499R-2/W-2PR regular como para el Formulario 499R-2/W-2PR correspondiente a un tercero pagador de compensación por enfermedad.

**Sólo empleados Medicare.** Marque este recuadro si se trata de una agencia gubernamental con empleados sujetos solamente al impuesto del Medicare.

**Encasillado b: Total de Formularios 499R-2/W-2PR adjuntos.** Anote el número de Formularios 499R-2/W-2PR individuales completados que envía con este Formulario W-3 (PR). No incluya los Formularios 499R-2/W-2PR nulos.

**Encasillado c: Número de identificación del empleador (EIN).** Anote el número de nueve dígitos asignado a usted por el IRS. Tiene que escribirlo de esta manera: 00-0000000. El EIN que anote tiene que ser el mismo que aparece en su Formulario 941, 943, 944 o el Anexo H (Formulario 1040). Vea las secciones 31.6051-1(a)(1)(i)(A) y 301.6109-4(b)(2)(iv) del Reglamento. No use el EIN de un propietario anterior. Un EIN no puede estar truncado (con cada uno de los cinco primeros dígitos del número de nueve dígitos sustituido con un asterisco (\*) o con una X).

Si usted no tiene un EIN al presentar su Formulario W-3 (PR), escriba "Applied For" (Solicitado) en el encasillado c; no escriba su SSN. Puede obtener un EIN solicitándolo por Internet en [IRS.gov/EIN](#) (pulse sobre *Español*) o enviando el Formulario SS-4, Solicitud de Número de Identificación del Empleador (EIN), por correo o por fax al IRS.

**Encasillados d y e: Nombre y dirección del empleador.** Anote el nombre del empleador (el mismo nombre que figura en sus Formularios 941, 943, 944 o el Anexo H (Formulario 1040)), número y calle, ciudad, estado y código postal (ZIP).

**Encasillado f: Otro número de identificación del empleador usado este año.** Si ha usado un EIN (incluyendo el número de un dueño anterior) en el Formulario 941, 943 o 944 presentado para el año 2025, el cual es distinto al EIN anotado en el encasillado c del Formulario W-3 (PR), anote aquí el otro EIN que usó. Normalmente, los agentes del empleador anotan el EIN del empleador en el encasillado f. Si un agente declara en nombre de más de un empleador, deje el encasillado f en blanco.

**Persona de contacto, número de teléfono, número de fax y dirección de email del empleador.** Facilite esta información para que la pueda usar la SSA. Necesita proveer el nombre de la persona con quien nos podamos comunicar si hubiera alguna pregunta con respecto al formulario al momento de tramitarse. El número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico (email) que se solicitan son del empleador. La SSA notificará al empleador por correo electrónico o correo postal para que corrija y vuelva a presentar los informes a partir de la información facilitada en el Formulario W-3 (PR).



*Los proveedores de servicios de nómina deben anotar la información de su cliente en esos espacios.*

**Encasillados 1 a 4 y 6 a 16.** Anote las cantidades de los totales correspondientes de los Formularios 499R-2/W-2PR que envíe con este Formulario W-3 (PR).

**Encasillado 13.** Además de incluir la retención del impuesto del Medicare, también incluya en este encasillado la cantidad total de la retención del Impuesto Adicional del Medicare, si la hay. Si desea más información sobre el Impuesto Adicional del Medicare, vea *Questions and Answers for the Additional Medicare Tax* (Preguntas y respuestas sobre el Impuesto Adicional del Medicare), disponible en [IRS.gov/ADMTfaqs](#).

### Conciliación de los Formularios 499R-2/W-2PR, W-3 (PR), 941, 943, 944 y el Anexo H (Formulario 1040)

Concilie las cantidades indicadas en los encasillados 10, 12a y 14 de todo Formulario W-3 (PR) para el año 2025 con las cantidades correspondientes totales para el año indicadas en los Formularios



941 trimestrales o los Formularios 943, 944 y el Anexo H (Formulario 1040) anuales. Cuando surgen diferencias entre las cantidades declaradas en los Formularios 499R-2/W-2PR y W-3 (PR) presentados ante la SSA y los Formularios 941, 943, 944 y el Anexo H (Formulario 1040) presentados ante el IRS, tenemos que comunicarnos con usted para resolver tales diferencias.



### Para reducir las diferencias entre las cantidades declaradas en los Formularios 499R-2/W-2PR, W-3 (PR) y los Formularios 941, 943, 944 y el Anexo H (Formulario 1040):

- Asegúrese de que las cantidades declaradas en el Formulario W-3 (PR) sean los totales correspondientes de los Formularios 499R-2/W-2PR.
- Se deben conciliar, por medio de comparación, las cantidades declaradas en el Formulario W-3 (PR) con las cantidades declaradas en las líneas correspondientes de los Formularios 941 trimestrales (o los Formularios 943, 944 y el Anexo H (Formulario 1040) anuales) en las siguientes partidas:

1. Los salarios sujetos al impuesto del Seguro Social, salarios y propinas sujetos al impuesto del Medicare y las propinas sujetas al impuesto del Seguro Social (encasillados **10**, **12a** y **14**). El Formulario W-3 (PR) debe incluir los ajustes que se declararon en los Formularios 941, 943, 944 o en el Anexo H (Formulario 1040) sólo del año actual. Si los ajustes declarados en los Formularios 941, 943, 944 o en el Anexo H (Formulario 1040) incluyen cantidades correspondientes a un año anterior, no declare esos ajustes correspondientes a un año anterior en los Formularios 499R-2/W-2PR y W-3 (PR) del año actual.

2. Los impuestos del Seguro Social y del Medicare (encasillados **11** y **13**). Las cantidades indicadas en los Formularios 941 trimestrales (o los Formularios 943, 944 o el Anexo H (Formulario 1040) anuales), que incluyen los ajustes del año actual, deben ser aproximadamente el doble de las cantidades indicadas en el Formulario W-3 (PR).

Las cantidades declaradas en los Formularios 499R-2/W-2PR, W-3 (PR), 941, 943, 944 o el Anexo H (Formulario 1040) a veces no concuerdan por razones válidas. Si no concuerdan, usted deberá verificar que las razones sean válidas. Conserve su conciliación en caso de que el IRS o la SSA tenga dudas relativas a dichos formularios.

## Situaciones Especiales para los Formularios W-3C (PR)

### Cómo corregir un año incorrecto y/o EIN incorrectamente declarado en el Formulario 499R-2/W-2PR o Formulario W-3 (PR).

Para corregir un año tributario incorrecto y/o un EIN en un Formulario 499R-2/W-2PR o Formulario W-3 (PR) presentado 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 afectado. En el Formulario W-3C (PR), anote el año tributario incorrecto en el encasillado **a** y el EIN declarado originalmente en el encasillado **h**. Anote en los encasillados bajo “Según se declaró originalmente” las sumas de dinero declaradas en el Formulario 499R-2/W-2PR original. En los encasillados bajo “Información correcta”, anote ceros.
- Prepare un segundo Formulario W-3C (PR) junto con un segundo Formulario 499R-2c/W-2cPR para cada empleado afectado. En el Formulario W-3C (PR), anote el año tributario correcto en el encasillado **a**, y/o el EIN correcto en el encasillado **e**. Anote ceros en los encasillados bajo “Según se declaró originalmente” y anote las cantidades de dinero correctas en los encasillados 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, Formulario 499R-2c/W-2cPR y Formulario W-3 (PR)) que va a corregir. Además, usted tiene que usar un Formulario W-3C (PR) individual para cada clase de

combinación de pagador/empleador que marque en el encasillado **f**. Si está corrigiendo más de una clase de formulario, agrupe todos los formularios de la misma clase de combinaciones de pagador/empleador y envíelos en grupos separados.

## Instrucciones Específicas para el Formulario W-3C (PR)



*Ciertas leyes promulgadas en Puerto Rico que proveen exenciones para los impuestos estatales puertorriqueños sobre los ingresos no corresponden a los impuestos federales estadounidenses sobre los ingresos, incluyendo los impuestos sobre la nómina. Estas exenciones no se pueden tomar en cuenta al completar declaraciones federales estadounidenses de impuestos personales y de impuestos 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. Presente un Formulario W-3C (PR) por separado por cada año tributario, 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 empleador). 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 encasillado y columna de los Formularios 499R-2c/W-2cPR que usted envía.

**Encasillado a: Año tributario a corregirse.** Anote **todos los cuatro dígitos** del año tributario del (de los) Formulario(s) 499R-2/W-2PR, 499R-2c/W-2cPR o W-3 (PR) que desea corregir. Por ejemplo, anotar “2023” quiere decir que corrige los Formularios 499R-2/W-2PR de 2023. Si anotó “-0-” en el encasillado **c** (vea más adelante), la SSA supone que corrige únicamente el Formulario W-3 (PR).

**Encasillado b: Nombre, dirección y código postal (ZIP) del empleador.** Debe ser anotado igual como aparece en el Formulario 941, Formulario 943, Formulario 944 o en el Anexo H (Formulario 1040). 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.



*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 persona responsable— Negocios).*

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

**Encasillado d: Número del establecimiento.** Usted puede usar este encasillado para identificar individualmente los establecimientos que tiene en su negocio. Puede presentar 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 encasillado; es opcional.

**Encasillado e: Número de identificación del empleador (EIN).** Anote el número correcto que le asignó el IRS en el formato siguiente: 00-0000000. Un EIN no puede estar truncado (con cada uno de los cinco primeros dígitos del número de nueve dígitos sustituido con un asterisco (\*) o con una X). Vea la sección 31.6051-1(a)(1)(i)(A) y 301.6109-4(b)(2)(iv) del Reglamento. Si va a corregir su EIN, anote el EIN declarado originalmente en el encasillado **h**.



**Encasillado f: Clase de Pagador.** Marque el recuadro correspondiente. Marque sólo un recuadro. Si su Formulario W-3 (PR) anterior estaba marcado incorrectamente, informe su clase de pagador incorrecto en el espacio para anotaciones en el encasillado **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 empleador que informa pagos de compensación por enfermedad hechos por un tercero) y corrige los Formularios 499R-2/W-2PR. Presente un Formulario W-3C (PR) por separado por cada informe de un pagador/empleador combinado de compensación por enfermedad de tercero pagador en el Formulario 499R-2c/W-2cPR.

**941.** Marque este recuadro si presenta el Formulario 941.

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

**943 Agropecuario.** Marque este recuadro si presenta el Formulario 943 y está corrigiendo formularios para empleados agropecuarios. Para corregir formularios de empleados no agropecuarios, envíe los Formularios 499R2c/W-2cPR con un Formulario W-3C (PR) por separado marcando con una "X" el recuadro para el Formulario 941 (en la mayoría de los casos).

**944.** Marque este recuadro si presenta el Formulario 944.

**Empleados del gobierno Medicare.** Marque este recuadro si usted es una agencia gubernamental en los Estados Unidos o Puerto Rico que tiene empleados que están sujetos únicamente al impuesto del Medicare.

**Sección 218.** Marque este recuadro si es un empleador gubernamental de Puerto Rico o local y va a corregir Formularios 499R-2/W-2PR de 1986 o antes de empleados amparados por la sección 218 de la *Social Security Act* (Ley del Seguro Social). El *EIN* y punto de registro de usuario (PRU) (anteriormente anotado en el encasillado **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.

**Encasillado g: Para uso interno solamente.** Este encasillado ha sido reservado solamente para uso interno.

**Encasillados "h" e "i".** Haga anotaciones en estos encasillados solamente si el número que anotó en el formulario original no es el correcto. Los números correctos deben aparecer en los encasillados **d** y **e**. El encasillado **j** ha sido reservado solamente para uso interno debido a los cambios explicados anteriormente bajo **Encasillado g: Para uso interno solamente** y bajo **Sección 218**.

**Encasillados 1 a 7: Cambios.** Anote los totales de estos encasillados con las mismas partidas de los Formularios 499R-2c/W-2cPR corregidas correspondientes. **Los números de los encasillados de este formulario no coinciden con los del Formulario 499R-2c/W-2cPR.** Complete **solamente** aquellas partidas que está corrigiendo. Deje los demás encasillados en blanco. La información se anota "Según se declaró 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 encasillado **3b**. Éste encasillado ha sido reservado para uso futuro.

**Encasillado 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 encasillado **f, Clase de Pagador**. Incluya (pero no adjunte al Formulario W-3C (PR)) hojas adicionales para explicar las reducciones, si corresponde. Anote su nombre y su *EIN* en todas las hojas adicionales.

## Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites

Solicitamos la información en los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR) para cumplir con las leyes de los Estados Unidos. Usted

está requerido a proveer esta información. La necesitamos para asegurarnos de que está cumpliendo con estas leyes y para permitirnos calcular y recaudar la cantidad correcta de impuestos. La sección 6051 y su reglamentación correspondiente requieren que usted provea declaraciones de salarios e impuestos a sus empleados, a la Administración del Seguro Social y al Servicio de Impuestos Internos (*IRS*). La sección 6109 requiere que provea su número de identificación de empleador (*EIN*). Si usted no nos provee esta información de manera oportuna, o si provee información falsa o fraudulenta, usted puede estar sujeto a multas.

Usted no está obligado a facilitar la información solicitada en un formulario sujeto a la *Paperwork Reduction Act* (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 archivos relacionados con un formulario o sus instrucciones tienen que ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de toda ley tributaria federal.

Por regla general, las declaraciones de impuestos 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, la información facilitada en este formulario puede ser compartida con el Departamento de Justicia en casos de litigio civil y penal, con las ciudades, estados, el Distrito de Columbia, los estados libres asociados con los Estados Unidos y los territorios estadounidenses, a fin de ayudarlos en la aplicación de sus leyes tributarias. Podemos también divulgar la información contenida en este formulario a otros países conforme a un tratado tributario, a las agencias del gobierno federal y estatal para hacer cumplir las leyes penales federales no tributarias o a agencias federales encargadas de la aplicación de la ley y a agencias federales de inteligencia para combatir el terrorismo.

El tiempo que se necesita para completar y presentar los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR) varía, dependiendo de las circunstancias individuales. La carga estimada para los empleadores que presentan los Formularios W-3 (PR) y W-3C (PR) está aprobada bajo el número de control 1545-0029 de la *OMB* y está incluida en las estimaciones presentadas en las instrucciones de su declaración de impuestos sobre la nómina.

**Comentarios.** Si desea hacer algún comentario o si tiene alguna sugerencia que ayude a que estos formularios sean más sencillos, por favor envíenoslo. Puede enviar sus comentarios accediendo a [IRS.gov/FormComments](https://www.irs.gov/FormComments). O puede enviar sus comentarios al *Internal Revenue Service, Tax Forms and Publications Division, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224*. No envíe los Formularios 499R-2/W-2PR, 499R-2c/W-2cPR, W-3 (PR) ni W-3C (PR) a esta dirección. En vez de eso, vea [Adónde enviar formularios en papel](#), anteriormente.

## Future Developments

For the latest information about developments related to Forms W-3 (PR) and W-3C (PR) and their instructions, such as legislation enacted after they were published, go to [IRS.gov/FormW3PR](https://www.irs.gov/FormW3PR).

**Forms, instructions, and publications in Spanish.** To download, see, or print forms, instructions, and publications available in Spanish, go to [IRS.gov/SpanishForms](https://www.irs.gov/SpanishForms).

## What's New

**Forms W-3 (PR) and W-3C (PR) have been updated for a new OMB number.** The 2025 Forms W-3 (PR) and W-3C (PR) have been updated to show the new OMB number 1545-0029.

In addition, updated correction Form W-3C (PR) was released in June 2024. The form has a revision date (Rev. 6-2024) to the right of the bold W-3C (PR). Editorial updates were made to align the correction form with the current Form W-3 (PR).

**Disaster tax relief.** Disaster tax relief is available for those affected by recent disasters. For more information about disaster relief, go to [IRS.gov/DisasterTaxRelief](https://www.irs.gov/DisasterTaxRelief).

## Reminders

**Requirements for Forms 499R-2/W-2PR.** The regulations lowered to 10 the threshold at which you must file certain information returns electronically, including Forms 499R-2/W-2PR. To determine whether you must file information returns electronically, add together the number of information returns and the number of Forms 499R-2/W-2PR you must file in a calendar year. If the total is at least 10 returns, you must file them all electronically. The new threshold became effective for information returns *required to be filed* in calendar years beginning with 2024 (tax year 2023 Forms 499R-2/W-2PR).

Corrected information returns are treated separately and aren't included in calculating the number of information returns described above.

**Requirements for Forms 499R-2c/W-2cPR.** The regulations revise the requirements for electronic filing of Form W-2c, including electronic filing of Form 499R-2c/W-2cPR, to correct originally filed Forms 499R-2/W-2PR. These revised rules are different from the rules for electronically filing the original forms. If you were required to electronically file the original Form 499R-2/W-2PR, you must electronically file any Form 499R-2c/W-2cPR correcting that form. If the original Form 499R-2/W-2PR was permitted to be filed on paper and you filed on paper, then you must file on paper any Form 499R-2c/W-2cPR correcting that form.

**Due date for filing with the Social Security Administration (SSA).** The due date for filing 2025 Forms 499R-2/W-2PR and W-3 (PR) with the SSA is February 2, 2026, whether you file using paper forms or electronically.

**TIP** *Get it done faster. E-file your Forms 499R-2/W-2PR and 499R-2c/W-2cPR with the SSA. See [Electronic filing \(e-file\)](#).*

**Rejected wage reports from the SSA.** The 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, but social security wages and social security tips are equal to zero; and
- Medicare tax is greater than zero, but Medicare wages and tips are equal to zero.

Additionally, Form 499R-2/W-2PR and 499R-2c/W-2cPR 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
- 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 an electronic wage report, an error message will alert the submitter to correct the report. If the above conditions occur in a paper wage report, the SSA will notify the employer by email or postal mail to correct the report and resubmit it to the SSA.

**Note.** Don't write "corrected" or "amended" on any resubmitted reports.

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/ADMTfaq](#).

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

**Business Services Online (BSO).**

**CAUTION: Business Services Online (BSO) has been updated.**

Additional levels of security are now required to access BSO employer services. If you haven't updated your credentials since March 25, 2023, you'll need to update your credentials as soon as possible, in order to prevent any delays in e-filing Forms 499R-2/W-2PR and 499R-2c/W-2cPR. You won't be able to use the services provided by BSO without having the new credentials and authentications for your account. New and current users should allow at least 2 weeks to complete the registration process. For more information, go to the SSA's website at [SSA.gov/bsa](#).

The SSA has enhanced its secure BSO website to make it easier to register and navigate. Use BSO's online fill-in forms to create, save, and submit Forms 499R-2/W-2PR and 499R-2c/W-2cPR to the SSA electronically. BSO lets you file these forms with state or local governments, distribute to your employees, and keep for your records. BSO generates Form W-3 (PR) automatically based on your Forms 499R-2/W-2PR. You can also use BSO to upload wage files to the SSA, check on the status of previously submitted wage reports, and take advantage of other convenient services for employers and businesses. Visit the SSA's *Employer W-2 Filing Instructions & Information* website at [SSA.gov/employer](#) for more information about using BSO to save time for your organization. Here you'll also find forms and publications used for wage reporting, information about verifying employee social security numbers online, how to reach an SSA employer services representative, and more.

**TIP** *Preview BSO by viewing a brief online tutorial. Go to [SSA.gov/employer/bsotut.htm](#).*

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

**Military Spouses Residency Relief Act (MSRRA).** You may be required to report wages and taxes on a form different from the form you generally use if an employee claims residence or domicile under MSRRA in a different jurisdiction than 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 servicemember (civilian spouse) may keep their prior residence or domicile for tax purposes (tax residence) when accompanying the servicemember spouse, who is relocating under military orders, to a new military duty station in one of the 50 states, the District of Columbia, or a U.S. territory.

For example, if a civilian spouse is working in Puerto Rico but properly claims tax residence in one of the 50 states under MSRRA, their income from services wouldn't be taxable income for Puerto Rico tax purposes. Federal income taxes should be withheld and remitted to the 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. territory tax authorities regarding your withholding obligations under MSRRA.

However, for any tax year of the marriage, the servicemember and the civilian spouse may elect to use the residence of the servicemember, the residence of the spouse, or the permanent duty station of the servicemember for purposes of taxation, regardless of the date on which the marriage of the spouse and the servicemember occurred.



In the previous example, the spouse would be allowed to elect to use the same residence as, or the permanent duty station of, the servicemember.

**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.

**Information about state tax requirements for employers.** If you're an employer in Puerto Rico, contact the Puerto Rico Department of the Treasury (*Departamento de Hacienda de Puerto Rico*) by sending a message through your account in *Sistema Unificado de Rentas Internas* (Internal Revenue Unified System (SURI)) or by calling 787-622-0123 and choosing option 5. Send any correspondence to:

Puerto Rico Department of the Treasury  
P.O. Box 9024140  
San Juan, PR 00902-4140

To locate your local *Centros de Servicio al Contribuyente de Hacienda* (Hacienda Taxpayer Service Center), go to [Hacienda.pr.gov](http://Hacienda.pr.gov) and click on *Contáctenos* (Contact us).

## Need Help?

**Help with e-filing.** If you have questions about how to register or use BSO, call 800-772-6270 (or 800-325-0778 (TTY)) (toll free) to speak with an employer reporting technician at the SSA. The hours of operation are Monday through Friday from 7:00 a.m. to 5:30 p.m., Eastern time. You may also write to [employerinfo@ssa.gov](mailto:employerinfo@ssa.gov) for assistance. If you experience problems using any of the services within BSO, call 888-772-2970 (toll free) to speak with a systems operator in technical support at the SSA. To speak with the SSA's Employer Services Liaison Officer (ESLO) for Puerto Rico, call 212-264-3455 (not a toll-free number).

**Employment tax information.** Detailed employment tax information is given in:

- Pub. 15, Employer's Tax Guide;
- Pub. 15-A, Employer's Supplemental Tax Guide;
- Pub. 15-B, Employer's Tax Guide to Fringe Benefits;
- Pub. 926, Household Employer's Tax Guide; and
- Schedule H (Form 1040), Household Employment Taxes, and its instructions.

You can also obtain more information on employment taxes by calling 800-829-4933 or by visiting [IRS.gov/EmploymentTaxes](http://IRS.gov/EmploymentTaxes).

## How To Get Forms and Publications

**Internet.** You can access [IRS.gov](http://IRS.gov) 24 hours a day, 7 days a week, to:

- Download, view, and order tax forms, instructions, and publications;
- Research your tax questions online;
- See answers to frequently asked tax questions;
- Search publications online by topic or keyword;
- View Internal Revenue Bulletins published in the last few years;
- Sign up to receive local and national tax news by email; and
- View Tax Topics that provide you information on federal and other tax information for residents of Puerto Rico. If you wish to see these topics, visit [IRS.gov/TaxTopics](http://IRS.gov/TaxTopics). Look for "900" series topics, which provide information for residents of Puerto Rico.

You can order forms, instructions, and publications at [IRS.gov/OrderForms](http://IRS.gov/OrderForms). For any other tax information, go to [IRS.gov/Help/Tax-Law-Questions](http://IRS.gov/Help/Tax-Law-Questions).



**Don't file Forms W-3 (PR) or W-3C (PR) printed from IRS.gov with the SSA. The SSA accepts only e-filed reports and the official red-ink versions (or approved substitute versions) of Form W-3 (PR) and W-3C (PR). For information about electronic filing, see [Electronic filing \(e-file\)](#), later.**

**Walk-in.** You can make an appointment to visit our Taxpayer Assistance Centers (TACs) in the following locations:

City View Plaza II Bldg.  
48 Carr. 165 Km. 1.2  
Guaynabo, PR 00968-8000

DASE Building  
Los Frailes Industrial Park  
Ave Esmeralda Calle C #475  
Guaynabo, PR 00969

Boulevard del Río Plaza  
3 Nicanor Vázquez Suite 220  
Humacao, PR 00791

Medical Emporium II  
1st Floor Suite A-15  
349 Avenida Hostos  
Mayagüez, PR 00680

Plaza del Caribe  
2050 Ponce Bypass #312  
Ponce, PR 00716-1921

To make an appointment in any of the above locations, you may call 844-545-5640. The hours of operation are Monday through Friday from 8:30 a.m. to 4:30 p.m. For more information about how to prepare for your in-person appointment, you may access [IRS.gov/Help/Contact-Your-Local-IRS-Office](http://IRS.gov/Help/Contact-Your-Local-IRS-Office). You may also access [Apps.IRS.gov/App/Office-Locator](http://Apps.IRS.gov/App/Office-Locator) to find the closest office near you.

## General Instructions for Forms W-3 (PR) and W-3C (PR)

**Purpose of Forms W-3 (PR) and W-3C (PR).** Use Form W-3 (PR), Transmittal of Withholding Statements, to transmit Form(s) 499R-2/W-2PR, Withholding Statement, to the SSA. Be sure to use Form W-3 (PR) for the correct year and also keep a copy of Form W-3 (PR) for your records.

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

Form W-3 (PR) and W-3C (PR) aren't used for meeting the filing requirements with the Puerto Rico Department of the Treasury. For more information on these requirements, go to [Hacienda.pr.gov](http://Hacienda.pr.gov).



**Don't use these forms to report wages subject to U.S. income tax withholding. If you report this type of wages, use Form W-2, Wage and Tax Statement, and Form W-3, Transmittal of Wage and Tax Statements, to report U.S. income tax withheld as well as any other applicable employment taxes. See the General Instructions for Forms W-2 and W-3 for more information on how to report income subject to U.S. income taxes.**

**Who must file Forms W-3 (PR) and W-3C (PR).** Employers and other payers must file Form W-3 (PR) to transmit Form(s) 499R-2/W-2PR; Form W-3C (PR) to transmit Forms 499R-2c/W-2cPR to the SSA.

**Household employers.** You must file a Form W-3 (PR) even if filing only one Form 499R-2/W-2PR for one household employee. On Form W-3 (PR), check the "Household" box in box a. For more information, see Schedule H (Form 1040) and its separate instructions. You must have an EIN. See [Box c: Employer identification number \(EIN\)](#), later.

**Who may sign Forms W-3 (PR) and W-3C (PR).** Employers generally must sign Forms W-3 (PR) and W-3C (PR). However, a transmitter or sender (including a service bureau, reporting agent,



paying agent, or disbursing agent) may sign Forms W-3 (PR) and W-3C (PR) (or use its personal identification number (PIN) on electronic filings) for the employer or payer only if the sender satisfies both of the following.

- It's authorized to sign by an agency agreement (whether oral, written, or implied) that's valid under state law, and
- It writes "For (name of payer)" next to the signature (for Form(s) W-3 (PR) and W-3C (PR) that are filed on paper only).



*Use of a reporting agent or other third-party payroll service provider doesn't relieve an employer of the responsibility to ensure that Forms 499R-2/W-2PR are furnished to employees and that Forms 499R-2/W-2PR and W-3 (PR) are filed with the SSA, correctly and on time.*

If an authorized sender signs for the payer, the payer is still responsible for filing with the SSA, when due, a correct and complete Form W-3 (PR) and related Form(s) 499R-2/W-2PR and is subject to any penalties that result from not complying with these requirements. Be sure that the payer's name and EIN are the same as those used on Form 941, Employer's QUARTERLY Federal Tax Return; Form 943, Employer's Annual Federal Tax Return for Agricultural Employees; Form 944, Employer's ANNUAL Federal Tax Return; or Schedule H (Form 1040), Household Employment Taxes, filed by or for the employer.

**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 available).

**When to file Form W-3 (PR).** Regardless of whether you file on paper or electronically, you must file Form 499R-2/W-2PR along with Form W-3 (PR) with the SSA by February 2, 2026. You may owe a penalty for each Form 499R-2/W-2PR you file late.

**Note.** Contact the Puerto Rico Department of the Treasury to obtain the filing dates for Puerto Rican information returns.

**When to file Form W-3C (PR).** 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.

**Where to file paper Forms 499R-2/W-2PR and Form W-3 (PR).** Send Form(s) 499R-2/W-2PR with the entire page of Form W-3 (PR) to:

If you mail Form W-3 (PR) using...	Then use the following address:
Regular mail	Social Security Administration Direct Operations Center Wilkes-Barre, PA 18769-0001
Certified mail	Social Security Administration Direct Operations Center Wilkes-Barre, PA 18769-0002
An IRS-approved private delivery service	Social Security Administration Direct Operations Center Attn: W-2 Process 1150 E. Mountain Drive Wilkes-Barre, PA 18702-7997



Visit [IRS.gov/PDS](https://www.irs.gov/pds) for a list of IRS-approved private delivery services.

**Where to file paper Forms 499R-2c/W-2cPR and Form W-3C (PR).** If you use the U.S. Postal Service (other than Certified mail), send all Forms 499R-2c/W-2cPR and W-3C (PR) to:

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

If you use an IRS-approved private delivery service or Certified mail through the U.S. Postal Service, send Forms 499R-2c/W-2cPR and W-3C (PR) to:

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



**Don't send cash, checks, money orders, or other forms of payment with Forms 499R-2/W-2PR, 499R-2c/W-2cPR, W-3 (PR) and W-3C (PR) that you submit to the SSA.** Employment tax forms (for example, Form 941, 943, or 944) and remittances must be sent to the IRS.



If you're required to file 10 or more Forms 499R-2/W-2PR and 499R-2c/W-2cPR with the SSA, you must e-file them. See [Electronic filing \(e-file\)](#), later.

**Shipping and mailing.** Prepare and file Form(s) 499R-2/W-2PR either alphabetically by employees' last names or numerically by employees' social security numbers. Don't staple or tape Form W-3 (PR) to Form(s) 499R-2/W-2PR or any Forms 499R-2/W-2PR to each other. Don't fold either of these forms; send them to the SSA in a standard envelope. If you file more than one type of employment tax form, group Form(s) 499R-2/W-2PR of the same type with a separate Form W-3 (PR) for each same type and send them in separate groups. Don't print Forms 499R-2/W-2PR using a double-sided printer setting.

**How to file Form W-3C (PR).** 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.

**Electronic filing (e-file).** 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 10 or more Forms 499R-2/W-2PR and 499R-2c/W-2cPR with the SSA, you must e-file them. You may incur a penalty if you fail to e-file when required.



You are encouraged to file electronically with the SSA even though you file fewer than 10 Forms 499R-2/W-2PR and 499R-2c/W-2cPR.



The Taxpayer First Act of 2019, enacted July 1, 2019, authorized the Department of the Treasury and the IRS to issue regulations that reduce the threshold for mandatory electronic filing. Treasury Decision 9972, published February 23, 2023, amended Regulations section 301.6011-2 to change the electronic filing rules for Form W-3 (PR).

The SSA's BSO website makes e-filing easy by providing two ways to submit your Forms 499R-2/W-2PR and Forms W-3 (PR), or Form 499R-2c/W-2cPR and Form 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've submitted Forms 499R-2/W-2PR or 499R-2c/W-2cPR to the SSA before printing copies for your employees. BSO generates Form W-3 (PR) or W-3C (PR) automatically based on your Form 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 [SSA.gov/employer](https://ssa.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 Business Services Branch at 800-772-6270 (800-325-0778 (TTY)) (toll free).



**If you file electronically, don't file the same information returns using paper forms.**

For more information on electronic filing of Forms 499R-2/W-2PR and Forms W-3 (PR) or Forms 499R-2c/W-2cPR and Forms W-3C (PR) with the SSA, visit the SSA's *Employer W-2 Filing Instructions & Information* website at [SSA.gov/employer](https://ssa.gov/employer).



The SSA's BSO e-filing system (see [Electronic filing \(e-file\)](#)), is an independent system from the electronic filing program offered by the Puerto Rico Department of the Treasury for employers and withholding agents. For more information on the filing requirements for using the Puerto Rico Department of the Treasury's electronic filing system, visit [Hacienda.pr.gov](https://hacienda.pr.gov).

**Waiver from e-filing.** If you're required to e-file, you can request a waiver from this requirement by filing Form 8508, Application for a Waiver from Electronic Filing of Information Returns. Submit Form 8508 to the IRS at least 45 days before the due date of Form 499R-2/W-2PR, or 45 days before you file your first Form 499R-2c/W-2cPR. See Form 8508 for information about filing this form.

**Making corrections.** Use Form W-3C (PR) to transmit Form(s) 499R-2c/W-2cPR, or to make corrections to a previously filed Form W-3 (PR) with the SSA. For more details on how to correct a Form W-3 (PR) using Form W-3C (PR), see the [Specific Instructions for Form W-3C \(PR\)](#), later.

See the instructions for Form 499R-2c/W-2cPR for more information on how to meet the filing requirements with the Puerto Rico Department of the Treasury.

## Specific Instructions for Form W-3 (PR)



Certain laws 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.

Form W-3 (PR) is read by machines, so type entries, if possible, or print as dark as possible. Send the entire page of Form W-3 (PR) with Form(s) 499R-2/W-2PR. Make all dollar entries without the dollar sign (\$) and comma, but don't omit the decimal point (00000.00).



Amounts reported on related employment forms (for example, Form 499R-2/W-2PR, 941, 943, 944, or Schedule H (Form 1040)) should agree with the amounts reported in the pertinent boxes of Form W-3 (PR). If there are any differences, you may be contacted by the IRS and the SSA. Retain your reconciliation information for future reference. See [Reconciling Forms 499R-2/W-2PR, W-3 \(PR\), 941, 943, 944, and Schedule H \(Form 1040\)](#), later.

**Box a: Kind of Payer.** Check the box that applies to you. Check only one box (see [Third-party sick pay](#), later, for an exception). If more than one box applies (except for "third-party sick pay"), send each type of Form 499R-2/W-2PR with a separate Form W-3 (PR).

**941.** Check this box if you file Form 941 and no other category (except "third-party sick pay") applies. A church or church organization should check this box even if it isn't required to file Form 941 or Form 944. You would also check this box if in 2025 you timely notify the IRS of filing Form 941 for the first time instead of Form 944. For more information in regard to this, refer to the Instructions for Form 941 or the Instructions for Form 944.

**943.** Check this box if you're an agricultural employer and file Form 943 and you're sending Form(s) 499R-2/W-2PR for agricultural employees. For nonagricultural employees, send their Form(s)

499R-2/W-2PR with a separate Form W-3 (PR), checking the appropriate box.

**944.** Check this box if you file Form 944 and no other category (except "third-party sick pay") applies.

**Household.** Check this box if you're a household employer sending Form(s) 499R-2/W-2PR for household employees, and you didn't include the household employee's taxes on Form 941, 943, or 944.

**Third-party sick pay.** Check this box if you're a third-party sick pay payer (or are reporting sick pay payments made by a third party) filing Form(s) 499R-2/W-2PR with third-party sick pay reported in box 7 ("Wages"). Don't check this box if the third-party payer is filing Form(s) 499R-2/W-2PR and you're only filing a recap form. See Form 8922, Third-Party Sick Pay Recap, for third-party sick pay recap reporting. See Pub. 15-A for more details. If more than one box applies (for example, this box and the Form 941 box), check **both** boxes and file a single Form W-3 (PR) for the regular and third-party sick pay Form(s) 499R-2/W-2PR.

**Medicare employees only.** Check this box if you're a government agency with employees subject only to Medicare tax.

**Box b: Total number of attached Forms 499R-2/W-2PR.** Enter the number of completed individual Form(s) 499R-2/W-2PR you're sending with this Form W-3 (PR). Don't count voided Forms 499R-2/W-2PR.

**Box c: Employer identification number (EIN).** Enter the nine-digit number assigned to you by the IRS. This should be formatted as 00-0000000. The EIN you enter must be the same number you used on Form 941, 943, 944, or Schedule H (Form 1040). See Regulations sections 31.6051-1(a)(1)(i)(A) and 301.6109-4(b)(2)(iv). Don't use a prior owner's EIN. An employer's EIN may not be truncated (with each of the first five digits of the nine-digit number replaced with an asterisk (\*) or an X).

If you don't have an EIN when filing Form W-3 (PR), enter "Applied For" in box c, not your SSN. You can get an EIN by applying online at [IRS.gov/EIN](https://irs.gov/EIN) or by faxing or mailing Form SS-4, Application for Employer Identification Number, to the IRS.

**Boxes d and e: Employer's name and address.** Enter the employer's name (same name as shown on your Form 941, 943, 944, or Schedule H (Form 1040)), street address, city, state, and ZIP code.

**Box f: Other EIN used this year.** If you have used an EIN (including a prior owner's EIN) on Form 941, 943, or 944 submitted for 2025 that's different from the EIN reported in box c on Form W-3 (PR), enter the other EIN used. Agents generally report the employer's EIN in box f. If an agent is reporting for more than one employer, leave box f blank.

**Employer's contact person, telephone number, fax number, and email address.** Include this information for use by the SSA. The name of a contact person must be provided in case there are any questions in regard to the form during processing. The employer's phone number, fax number, and email address need to be provided. The SSA will notify the employer by email or postal mail to correct and resubmit reports from the information provided on Form W-3 (PR).



Payroll service providers need to enter their client's information for these fields.

**Boxes 1-4 and 6-16.** Enter the amounts from the corresponding totals from the Form(s) 499R-2/W-2PR you're sending with this Form W-3 (PR).

**Box 13.** Apart from the Medicare tax withheld, also include in this box the total amount of Additional Medicare Tax withheld, if any. For more information about Additional Medicare Tax, go to *Questions and Answers for the Additional Medicare Tax*, available in [IRS.gov/ADMTfaq](https://irs.gov/ADMTfaq).



## Reconciling Forms 499R-2/W-2PR, W-3 (PR), 941, 943, 944, and Schedule H (Form 1040)

Reconcile the amounts shown in boxes 10, 12a, and 14 from all 2025 Forms W-3 (PR) with their respective amounts from the yearly totals of the quarterly Forms 941, or annual Forms 943, 944, and Schedule H (Form 1040). When there are discrepancies between amounts reported on Form(s) 499R-2/W-2PR and W-3 (PR) filed with the SSA and Forms 941, 943, 944, and Schedule H (Form 1040) filed with the IRS, you will be contacted to resolve the discrepancies.



**To reduce the discrepancies between amounts reported on Forms 499R-2/W-2PR and W-3 (PR), and Forms 941, 943, 944, and Schedule H (Form 1040):**

- Be sure that the amounts on Form W-3 (PR) are the total amounts from Form(s) 499R-2/W-2PR.
- Reconcile Form W-3 (PR) with your four quarterly Forms 941 (or annual Forms 943, 944, and Schedule H (Form 1040)) by comparing amounts reported for:

1. Social security wages, Medicare wages and tips, and social security tips (boxes 10, 12a, and 14). Form W-3 (PR) should include Form 941 or Forms 943, 944, or Schedule H (Form 1040) adjustments only for the current year. You can't report the current-year Form W-3 (PR) adjustments from Forms 941, 943, 944, or Schedule H (Form 1040) that include adjustment amounts for a prior year.

2. Social security and Medicare taxes (boxes 11 and 13). The amounts shown on the four quarterly Forms 941 (or annual Form 943, Form 944, or Schedule H (Form 1040)), including current-year adjustments, should be approximately twice the amounts shown on Form W-3 (PR).

Amounts reported on Form(s) 499R-2/W-2PR, W-3 (PR), 941, 943, 944, or Schedule H (Form 1040) may not match for valid reasons. If the amounts don't match, you should verify that the reasons are valid. Retain your reconciliation in case you receive inquiries from the IRS or the SSA.

## Special Situations for Forms W-3C (PR)

**Correcting an incorrect tax year and/or EIN incorrectly reported on Form 499R-2/W-2PR or Form W-3 (PR).** To correct an incorrect tax year and/or EIN on a previously submitted Form 499R-2/W-2PR or Form W-3 (PR), 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 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 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-3 (PR)) being corrected. You must also use a separate Form W-3C (PR) for each kind of payer/ employer combination in box f. If you're correcting more than one kind of form, please group forms of the same kind of payer/ employer combination, and send them in separate groups.

## Specific Instructions for Form W-3C (PR)



*Certain laws 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-3 (PR) that you're correcting. For example, entering "2023" indicates that you're correcting 2023 Forms 499R-2/W-2PR. If you entered -0- in box c (see below), the SSA assumes that you're only correcting Form W-3 (PR).

**Box b: Employer's name, address, and ZIP code.** This entry should be the same as shown on your Form 941, Form 943, Form 944, or Schedule H (Form 1040). 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 won't use Form W-3C (PR) to update your address of record. If you wish to change your address, file 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 only correcting a previously filed Form W-3 (PR).

**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's optional.

**Box e: Employer identification number (EIN).** Enter the correct number assigned to you by the IRS in the following format: 00-0000000. See Regulations section 31.6051-1(a)(1)(i)(A) and 301.6109-4(b)(2)(iv). An employer's EIN may not be truncated (with each of the first five digits of the nine-digit number replaced with an asterisk (\*) or an X). If you're correcting your EIN, enter the originally reported federal EIN you used in box h.

**Box f: Kind of Payer.** Check the box that applies to you. Check only one box. If your previous Form W-3 (PR) 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.** Check this box if you file Form 941.

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



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

**944.** Check this box if you file Form 944.

**Medicare Govt. Employees.** Check this box if you're a government employer in the United States 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 under *Section 218* and *Box g: For internal use only* above.

**Boxes 1–7: 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 it 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 to Form W-3C (PR)) additional sheets explaining your decreases, if necessary. Include your name and EIN on all additional sheets.

---

**Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice.** We ask for the information on Form W-3 (PR) and W-3C (PR) to carry out the Internal Revenue laws of the United States. You're required to give us the information. We need it to ensure that you're complying with these laws and to allow us to figure and collect the right amount of

tax. Section 6051 and its regulations require you to furnish wage and tax statements to employees, the Social Security Administration, and the Internal Revenue Service. Section 6109 requires you to provide your employer identification number (EIN). If you fail to provide this information in a timely manner, or provide false or fraudulent information, you may be subject 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 Internal Revenue Service (IRS) to disclose or give the information shown on your return to others as described in the Code. For example, we may disclose your tax information to the Department of Justice for civil and/or criminal litigation, and to cities, states, the District of Columbia, and U.S. commonwealths and territories for use in administering their tax laws. We may also disclose this information to other countries under a tax treaty, 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 Forms W-3 (PR) and W-3C (PR) will vary depending on individual circumstances. The estimated burden for employers filing Forms W-3 (PR) and W-3C (PR) is approved under OMB control number 1545-0029 and is included in the estimates shown in your employment tax return instructions.

**Comments.** If you have comments concerning the accuracy of the time estimates or suggestions for making these forms simpler, we would be happy to hear from you. You can send us comments from [IRS.gov/FormComments](https://www.irs.gov/FormComments). Or you can send your comments to the Internal Revenue Service, Tax Forms and Publications Division, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224. Don't send Form(s) 499R-2/W-2PR, 499R-2c/W-2cPR, W-3 (PR), or W-3C (PR) to this address. Instead, see [Where to file paper forms](#), earlier.

---