

Aquí está lo fundamental para las opciones del calendario tributario de pequeños negocios
Página 2

Pruebe las opciones de pago electrónico si adeuda impuestos
Página 2

Los Centros de Ayuda a los Contribuyentes del IRS ahora aceptan citas
Página 3

El informe al Congreso de la Defensora Nacional del Contribuyente en 2016 aborda importantes temas relacionados con los negocios
Página 3

IRS.gov incluye recursos para los contribuyentes con dominio limitado de inglés
Página 4

La tasa de "éxito" del empleador en el sitio web de la OCSE... ¿Sabía usted?
Página 4

El uso indebido de los números de Seguro Social de personas fallecidas
Página 4

Establecer un Plan Simplificado de Pensión para los empleados
Página 5

Vea su cuenta tributaria en línea
Página 5

Consejos para los empleadores que utilizan un servicio de la nómina
Página 6

Lista de enmiendas requeridas para los planes de ahorros para la jubilación
Página 6

Reembolso de los gastos relacionados con el trabajo pagados del bolsillo de los empleados
Página 7

Los profesionales de la nómina deben revisar las políticas de retención de registros
Página 8

El IRS advierte de las estafas de phishing dirigidas a los profesionales de la nómina, otra vez
Página 8

Reporter

Primavera 2017

Un boletín para empleadores

Sus empleados pueden tener derecho a los servicios de preparación de impuestos gratuitos

Si tiene una base de empleados que ganan \$54,000 o menos, tal vez tengan derecho a los servicios de preparación de impuestos gratuitos disponibles en su comunidad.

El programa de Asistencia Voluntaria al Contribuyente (VITA, por sus siglas en inglés) ofrece *ayuda tributaria gratuita* a las personas que generalmente ganan \$54,000 menos, tienen discapacidades, son mayores o tienen un dominio limitado de inglés, y quienes necesitan ayuda para preparar sus propias declaraciones de impuestos. Los voluntarios certificados por el IRS proporcionan gratis a las personas calificadas, los servicios de preparación de declaraciones de impuestos sobre los ingresos básicas con la presentación electrónica.

Además de VITA, el programa de Asesoramiento Tributario para Ancianos (TCE, por sus siglas en inglés), ofrece ayuda gratuita a todos los contribuyentes, en específico aquellos que tienen 60 años de edad y mayores, especializándose en preguntas sobre las pensiones y asuntos relacionados con la jubilación únicas de los mayores. Los voluntarios certificados por el IRS que proporcionan asesoría tributaria, son a menudo personas jubiladas asociadas con organizaciones sin fines de lucro.

Los sitios de VITA y TCE están generalmente localizados en centros comunitarios y vecindarios, bibliotecas, escuelas, centros comerciales y otros lugares convenientes en todo el país.

En sitios de impuestos selectos, las personas también tienen la opción de preparar gratis sus propias declaraciones del impuesto federal y estatal básicas, utilizando el software de preparación de impuestos en

internet, con un voluntario certificado por el IRS para ayudar a guiarles a través del proceso. Esta opción está disponible únicamente en los lugares que indican *Self-Prep* en la [herramienta para localizar los sitios de VITA](#).

En un número limitado de sitios selectos, las personas pueden obtener ayuda utilizando el VITA/TCE Virtual. Los procesos de VITA/TCE Virtual se utilizan para preparar las declaraciones sin tener con el contribuyente un contacto en persona. Por ejemplo, los voluntarios certificados pueden entrevistar a los contribuyentes por teléfono mientras preparan su declaración.

La [herramienta para localizar los sitios de VITA](#) ayudará a los interesados a encontrar un sitio de VITA o TCE, o pueden llamar al 800-906-9887. La aplicación [IRS2Go](#) es otra opción para encontrar un sitio.

La mayoría de los sitios de TCE son operados por el programa *Tax Aide* de la Fundación AARP. Para localizar el sitio de *Tax Aide TCE* de la AARP más cercano, entre enero y abril, utilice la herramienta [localizadora de los sitios de la AARP](#), en inglés, o llame al 888-227-7669.

Antes de acudir a un sitio de VITA o TCE, vea la [Publicación 3676-B\(EN-SP\)](#) para los servicios proporcionados y revise la página "[Lo que necesita llevar](#)", para estar al tanto de todos los documentos e información requeridos que los voluntarios necesitarán para ayudar a preparar una declaración. Nota: los servicios disponibles en cada sitio pueden variar según la disponibilidad de los voluntarios certificados en los conocimientos de la ley tributaria, requeridos para cada declaración en específico. El nuevo webinar y otros recursos ayudan a los contribuyentes de pequeños negocios. IRS

Aquí está lo fundamental para las opciones del calendario tributario de pequeños negocios

Un nuevo webinar

Los individuos pueden ver el nuevo webinar sobre el Calendario Tributario del IRS, para los negocios y personas que trabajan por cuenta propia, publicado en el Portal de Vídeos del IRS.

Vea la grabación para aprender cómo:

- rastrear las fechas de vencimiento de los impuestos federales en una computadora o dispositivo móvil,
- personalizar el calendario tributario en línea,
- acceder a la herramienta de Calendario de Escritorio (o el *CalendarConnector* del IRS),
- utilizar la función de Inscribirse/Descargar y
- obtener recordatorios del calendario o de RSS.

Acceda al [webinar](#) sobre el Calendario tributario para negocios y trabajadores por cuenta propia.

Los individuos pueden también acceder al video de *YouTube* sobre el Calendario Tributario del IRS en [inglés](#), [español](#) o [lenguaje de señas americano](#).

Un calendario en línea

Los dueños de negocios pueden personalizar el calendario tributario en línea y tener las fechas de depósito disponibles fácilmente.

Los usuarios pueden ver todas las fechas de vencimiento y acciones por cada mes o filtrarlas por depositante mensual, depositante bisemanal, impuestos de uso y consumo o tipos de eventos generales.

Vea el [Calendario tributario en línea](#) – disponible en computadora PC, teléfono inteligente o tableta. El Calendario tributario en línea también está disponible en [español](#).

Los dueños de negocios reciben recordatorios

Reciba notificaciones por su fuente RSS una o dos semanas de antelación a las fechas de vencimiento de los formularios y pagos, al inscribirse a la [fuente RSS](#), la cual también está disponible en [español](#).

Herramienta *CalendarConnector 2* para la computadora de escritorio

Una nueva versión del *CalendarConnector* del IRS está disponible. Un dueño de negocio que tiene instalada la versión original tal vez desee desinstalarla para instalar el *CalendarConnector 2* del IRS, que tiene las siguientes funciones:

- Los usuarios pueden marcar las casillas para elegir tantas categorías de eventos del empleador como les gustaría mostrar.
- Cuando está minimizado, el *CalendarConnector 2* del IRS se coloca en la barra *System Tray* de *Windows* o en el *Mac Dock*, por lo que el calendario es fácilmente accesible y no consume espacio en la pantalla, a menos que se abra.

Suscribirse al programa o importarlo a otros programas de calendario

Los dueños de negocios tienen la opción de suscribirse al calendario tributario mediante el *Outlook 2007*, *Outlook 2010*, o *Mac iCal*. El *Outlook 2003* no tiene la capacidad de suscribir, pero los dueños de negocios pueden descargar los eventos tributarios del calendario.

- La suscripción agrega datos del calendario Web al programa de calendario del dueño de negocio. Si tienen un *iPhone* o *iPad*, pueden suscribirse a través de *Mac iCal* y tener la información dondequiera que vayan. Los datos del calendario Web se actualizan automáticamente con cualesquier cambios del IRS, pero no se pueden hacer cambios manuales al calendario.
- El descargar permite a los dueños de negocios agregar una “instantánea” de los eventos del calendario a su programa de calendario (por ejemplo, *Outlook*). *Outlook* le permite editar estos datos de calendario importados, pero no se actualizan automáticamente cuando el IRS actualiza los datos.

Vea las [instrucciones para suscribirse o importar el calendario tributario \(versión en español\)](#) para obtener más información. **IRS**

Pruebe las opciones de pago electrónico si adeuda impuestos

Si adeuda impuestos, tiene que pagar lo que adeuda para el 18 de abril de 2017 para evitar las multas e intereses. Para una manera fácil y segura de pagar, utilice una opción de pago electrónico del IRS y pague en línea, por teléfono o con su dispositivo móvil utilizando la [aplicación IRS2Go](#).

El [Retiro electrónico de fondos](#) le permite presentar y pagar electrónicamente cuando utiliza software de preparación de impuestos o un profesional de impuestos. Con el Retiro electrónico de fondos, puede programar un pago por débito directo desde su cuenta bancaria para los impuestos que adeuda y hasta cuatro pagos estimados.

Otra opción es [Direct Pay del IRS](#); es gratis y le permite pagar desde su cuenta corriente o de ahorros. Con [Direct Pay](#), puede cambiar o cancelar su pago, utilizando la función de [Look Up Payment](#) (Buscar un pago), hasta dos días laborables antes de la fecha del pago. Para acceder a [Direct Pay](#), visite [IRS.gov/pagos](#), o utilice la aplicación [IRS2Go](#).

Si prefiere pagar por tarjeta de débito o crédito, puede pagar en línea, por teléfono o con [IRS2Go](#) a través de tramitadores autorizados de tarjetas de débito y crédito. Aunque el IRS no cobra ninguna tarifa por este servicio, sí hay una cuota de los tramitadores de tarjetas.

Visite [IRS.gov/pagos](#) para los tramitadores autorizados de tarjetas y sus teléfonos.

Si necesita pagar con dinero en efectivo, [PayNearMe](#) tal vez sea la respuesta para usted. Puede hacer un pago sin necesidad de una cuenta bancaria o tarjeta de crédito, en más de 7,000 tiendas de *7-Eleven* en todo el país. Para pagar con dinero en efectivo, visite primero [IRS.gov/spanish/paguecondinero](#) y siga las instrucciones.

Puede averiguar cuánto adeuda utilizando la nueva herramienta en línea para individuos. Es segura y disponible en la página web [Cómo Averiguar la Cantidad que Adeuda en IRS.gov/español](#). Después de que ha ingresado a su cuenta, puede ver el saldo de su cuenta de impuestos federales, acceder a las opciones de pago o solicitar un plan de pagos a plazos.

Si normalmente paga por cheque o giro, pruebe algo nuevo y conveniente y pague utilizando una de las opciones de pago electrónico segura. Comparta esta información con sus empleados y ayúdeles a cumplir sus responsabilidades tributarias. **IRS**

Los Centros de Ayuda a los Contribuyentes del IRS ahora aceptan citas

Los centros de ayuda al contribuyente (*TAC*, por sus siglas en inglés) del *IRS*, son su fuente de ayuda personal y gratuita con sus impuestos, cuando usted cree que su problema tributario no puede ser manejado en *línea o por teléfono*. Puede resolver muchos problemas en línea sin tener que acudir a un *TAC*.

Funciona así: En vez de ir directamente a su *TAC* local con un problema tributario, ahora puede llamar a un número especial libre de cargos – 1-844-545-5640 – para hablar con un representante del *IRS* entrenado para ayudarle a resolver su problema o puede programarle una cita para recibir la ayuda que necesita. Usted tal vez pueda resolver su problema tributario llamando, recibiendo orientación y eliminando la necesidad incluso de viajar a un *TAC*, que es a veces un viaje bastante significativo.

Ahora bien, el *IRS* reconoce que alguno de ustedes aún necesita interactuar con nosotros en persona. Los beneficios adicionales de hablar primero con un representante del *IRS*, es que es más probable que usted traerá todos los documentos necesarios a su cita y el *IRS* tendrá el trasfondo necesario sobre su problema para ayudar a resolverlo más rápida y eficazmente.

Se proporciona ayuda en más de 150 idiomas mediante los servicios de traducción. Los contribuyentes que sencillamente deseen entregar un pago o una declaración de impuestos o aún recoger un formulario de impuestos, todavía pueden hacerlo sin una cita. Por favor, siempre consulte IRS.gov/español o la aplicación *IRS2Go*, para los días y horas de operación, además de los servicios ofrecidos en el *TAC del IRS que planea visitar*.

Le recordamos que IRS.gov/español ofrece numerosas opciones en línea para obtener ayuda tributaria, que puede ahorrar tiempo y esfuerzo. Los servicios incluyen:

- *¿Dónde está mi reembolso?*, comprueba el estado del reembolso y la fecha de entrega estimada
- *Free File*, software tributario gratuito ofrecido a través de socios del *IRS*, para permitirle presentar sus impuestos en línea
- *Obtener Transcripción*, solicitar una transcripción en línea y que se le envíe por correo

- *Direct Pay*, en inglés, efectuar pagos de impuestos o pagos del impuesto estimado por débito directo de una cuenta corriente o de ahorros
- *Sistema de Pago Electrónico del Impuesto Federal*, los individuos o negocios pueden efectuar toda clase de pagos de impuestos federales
- *Planes de Pago a Plazos en Línea*, los contribuyentes elegibles pueden establecer planes de pagos a plazos para los impuestos que adeudan
- *¿Dónde está mi declaración enmendada?*, rastrea el estado de su declaración enmendada
- *Respuestas a preguntas sobre la ley tributaria*, en inglés, proporciona enlaces directos a recursos útiles para respuestas a muchas preguntas tributarias
- *Todos los Formularios y Publicaciones del IRS*, en inglés, encontrar y descargar los formularios, instrucciones y publicaciones tributarios actuales.

Para obtener información adicional acerca de los servicios disponibles, vea la *Publicación 5136(SPI)*, Guía de Servicios del *IRS*.

Nota al Editor: A continuación los enlaces para ayudar a los contribuyentes a encontrar la información que necesitan.

¿En twitter? Envíe estos tweets:

¿Necesita ayuda en persona en una Oficina del #IRS? Verifique antes de ir, las oficinas operan ahora sólo con cita. <http://go.usa.gov/cwjDQ>

Video *YouTube*: Hacer una Cita con el *IRS* para la Ayuda Tributaria (*Inglés, Español, ASL*)

TUMBLR: [Hacer una Cita con el IRS para la ayuda Tributaria](#) 

El informe al Congreso de la Defensora Nacional del Contribuyente en 2016 aborda importantes temas relacionados con los negocios


El informe anual al Congreso, emitido por la Defensora Nacional del Contribuyente cada año, incluye un análisis de al menos 20 de los problemas más graves que los contribuyentes enfrentan; las recomendaciones legislativas y administrativas para resolver esos problemas y un debate de los 10 asuntos tributarios más frecuentemente litigados en el tribunal.

Aunque la mayoría del informe generalmente abarca los problemas relacionados a las personas, también toca temas importantes relacionados con los negocios.

El informe de este año presenta un problema más grave titulado: *La Ley de Cuidado de la Salud a Bajo Precio (ACA): El IRS ha progresado en la implementación de las disposiciones de la ACA a los individuos y los empleadores, pero todavía existen dificultades (en inglés)*. Habla de algunos de los problemas encontrados con la implementación del *IRS* de algunas disposiciones de la *ACA*, que afectan a los empleadores que

entraron en vigor en el año tributario 2015, como la incapacidad del *IRS* de investigar adecuadamente la exactitud de la información reportada. Los empleadores que tienen la obligación de proporcionar la cobertura de salud para sus empleados, tal vez estén interesados en la lectura de esta parte específica del informe.


Otra sección del informe de especial interés para los negocios, es una recomendación legislativa titulada: *Simplificar ahora el Código de Impuestos Internos (en inglés)*. Habla de cómo el Código de Impuestos impone cargas de cumplimiento en los contribuyentes individuales y de negocios e incluye varias recomendaciones para cambiar esto.

Otras copias de Informes al Congreso anteriores de la Defensora Nacional del Contribuyente se pueden encontrar en la página web del *TAS*, *Informes al Congreso*. Para obtener más información acerca del Servicio del Defensor del Contribuyente, visite nuestra página [Acercas del TAS](#). 

IRS.gov incluye recursos para los contribuyentes con dominio limitado de inglés

El sitio *IRS.gov* resalta las páginas en los idiomas *Chino, Ruso, Vietnamita y Coreano*, con enlaces a recursos adicionales.

Dichos enlaces pueden ayudarle a usted y a sus clientes encontrar más de 700 formularios y publicaciones en estos idiomas. Los enlaces también proporcionan información sobre la preparación de los impuestos y ayudan a entender los créditos tributarios.

El *IRS en Español*, es un sitio web oficial especialmente para las personas hispanohablantes. El sitio proporciona acceso a información, descargas y herramientas, que incluyen el Asistente *EITC*, acuerdos de planes de pagos a plazos en línea, ¿Dónde está mi reembolso?, Free File en español y la página *Multimedia en español*, la cual tiene enlaces a podcasts, *YouTube*, Portal de Videos del *IRS* y archivos de texto. 

La tasa de “éxito” del empleador en el sitio web de la OCSE... ¿Sabía usted?

¿Sabía usted que el sitio web de la *Oficina Federal de Cumplimiento de la Manutención de Hijos Menores (OCSE, por sus siglas en inglés)* (disponible solo en inglés) es un recurso valioso para los empleadores? La *OCSE* recientemente actualizó el sitio web para ser más fácil de usar, sobre todo al utilizar los dispositivos móviles o tabletas.

¿Sabía usted que la página para los *Empleadores* (en inglés) tiene información actual y relevante para los empleadores que tienen empleados con una orden de manutención de hijos menores?

La página de los *Contactos y Requisitos Estatales* tiene un promedio de más de 9,000 visitas por mes y proporciona la información de contacto y programas para cada estado y territorio, referentes a:

- [Información de nuevas contrataciones](#),
- [Retención de ingresos](#),
- [Sumas Globales](#),
- [Apoyo Médico](#) y
- [Unidades Estatales de Desembolso](#)

Usted puede también encontrar información acerca de los servicios en línea y electrónicos para los empleadores:

- *e-IWO* – Aprenda más acerca de cómo automatizar la Orden de Retención de Ingresos (*IWO*, por sus siglas en inglés) y cómo hacer el proceso conveniente, exacto y rápido con las órdenes electrónicas de retención de ingresos (*e-IWO*, por sus siglas en inglés)
- *Registro Multiestatal de Empleadores* – Los empleadores con empleados en más de un estado, pueden transmitir todos los informes de nuevas contrataciones a un solo estado donde tienen empleados, siempre que notifiquen a la Secretaria de Salud y Servicios Humanos, inscribiéndose en el Registro Multiestatal de Empleadores.

■ Portal de Manutención de Hijos Menores de la *OCSE* – El *Portal de Manutención de Hijos Menores* de la *OCSE*, ofrece a los empleadores las herramientas en línea para notificar a casi todas las agencias estatales de manutención de hijos menores, sobre la información referente a sus empleados y su compañía:

- Actualizaciones de la Información del empleador – Actualizar la información de contacto, direcciones para recibir diferentes clases de documentos e información suplementaria, como terceros proveedores, sucursales de la compañía y la disponibilidad de seguro de salud para los empleados.
- *Información de bonificaciones/sumas globales* – Las bonificaciones y otros pagos de sumas globales de los empleados son ingresos que pueden embargarse para cobrar la manutención de hijos menores. La información de las sumas globales en línea, es una manera fácil para usted notificar a casi todos los estados a la vez, sobre los próximos pagos.
- *eTerm* – Con la terminación electrónica (*eTerm*, por sus siglas en inglés), usted puede informar en línea la terminación de los contratos de empleados. Una vez inscrito, usted puede subir archivos o ingresar información en la aplicación *eTerm*.

Hay una gran cantidad de información en nuestro sitio web para los empleadores sobre estos temas y otros más. Si no nos ha visitado últimamente, se está perdiendo de información valiosa.


¿Tiene preguntas? Comuníquese con EmployerServices@ACFhhs.gov (Equipo de Servicios al Empleador). 

El uso indebido de los números de Seguro Social de personas fallecidas

En el Seguro Social, es nuestro trabajo investigar si los números de Seguro Social (*SSN*, por sus siglas en inglés) de las personas fallecidas se usan indebidamente para propósitos de trabajo. Frecuentemente recibimos informes de la industria del entretenimiento que no coinciden con nuestros registros de defunciones.

Desde 2009 a 2014, aproximadamente el 72 por ciento de los conceptos salariales declarados con los *SSN* pertenecientes a ancianos o fallecidos, provinieron de los empleadores de la industria del entretenimiento. Estos empleadores eran agencias de talentos, compañías cinematográficas y proveedores de servicios de la nómina de talentos. Ellos declararon 24,056 conceptos salariales, por un total de \$2.5

millones, utilizando los *SSN* pertenecientes a 4,366 personas fallecidas. Nuestros registros mostraron que los *SSN* pertenecieron a personas ancianas que murieron en una fecha tan temprana como 1951 y en una fecha tan tardía como 2009.

Para ayudar a prevenir el uso indebido, los empleadores deben declarar los salarios relacionados con pagos residuales o regalías de personas fallecidas, en el Formulario 1099-MISC, *Miscellaneous Income Form* (Ingresos Misceláneos, en inglés), en lugar de un W-2. Cuando usted informa los salarios correctamente, no recibiremos alertas de fraude relacionadas con los asalariados fallecidos. 

Establecer un Plan Simplificado de Pensión para los empleados

Todavía puede tener tiempo para establecer un Plan de Pensión Simplificado para los Empleados (*SEP*, por sus siglas en inglés) para el año 2016. Los *SEP* pueden establecerse tan tardío como la fecha de vencimiento (incluidas las prórrogas) de la declaración de impuestos sobre los ingresos de su negocio, para el año que desea establecer el plan.

El primer paso que debe tomar, es elegir una institución financiera para servir como el fideicomisario del *SEP-IRA*, que mantendrá los bienes del plan de ahorros para la jubilación de cada empleado. Estas cuentas recibirán las aportaciones que usted realiza al plan.

Pasos para establecer un *SEP*

Hay tres pasos para establecer un *SEP*.

1. Protocolizar un acuerdo escrito para proporcionar beneficios a todos los empleados elegibles.
2. Comunicar a los empleados cierta información acerca del acuerdo.
3. Establecer una cuenta *IRA* para cada empleado.

Acuerdo escrito

El acuerdo escrito debe incluir el nombre del empleador, los requisitos de participación para los empleados, la firma de un funcionario responsable y una fórmula de asignación definida.

El *IRS* tiene un documento modelo del Plan *SEP*, el [Formulario 5305-SEP, Simplified Employee Pension - Individual Retirement Accounts Contribution Agreement](#) (Pensión de Empleado Simplificada – Acuerdo de aportaciones a cuentas individuales de ahorros para la jubilación, en inglés). No presente este formulario ante el *IRS*.

- No puede usar el Formulario 5305-*SEP* si usted:
- Mantiene cualquier otro plan calificado (excepto

otro plan *SEP* – se considera que ha “mantenido” un plan aunque no se realizaron aportaciones durante el año),

- Utiliza los servicios de empleados alquilados,
- Desea un año del plan diferente del año calendario o
- Desea una fórmula de asignación que tome en cuenta las contribuciones al Seguro Social que usted realiza para sus empleados.

Si no puede utilizar el Formulario 5305-*SEP*, puede utilizar un documento prototipo. Un fondo mutuo, compañía de seguros, banco u otra institución calificada, generalmente los proporciona. También puede tener un *SEP* diseñado individualmente para su negocio.

Proporcionar información a los participantes

Debe proveer a sus empleados elegibles:

- Aviso que ha aprobado el *SEP*
- Los requisitos para recibir una asignación
- La base sobre la cual la aportación del empleador será asignada

Si utiliza el Formulario 5305-*SEP*, debe dar a sus empleados una copia del formulario y sus instrucciones. El modelo *SEP* no se considera aprobado hasta que cada empleado haya recibido la siguiente información:

1. Una declaración de que los planes *IRA* distintos a los que el empleador realiza aportaciones, pueden proporcionar tasas de rendimiento diferentes y contienen términos diferentes.
2. Una declaración de que el administrador del *SEP* proporcionará una copia de cualquier enmienda dentro de 30 días de la fecha de vigencia, junto con una explicación escrita de sus efectos.
3. El administrador notificará por escrito al partici-

pante de cualquier aportación realizada por el empleador al plan *IRA* del participante, a más tardar el 31 de enero del año siguiente.


Si utiliza un prototipo o un plan diseñado individualmente, debe dar la información similar a todos los empleados elegibles.

Establecer una cuenta *SEP-IRA* para cada empleado

Hay que establecer una cuenta *SEP-IRA* para cada empleado elegible. Puede establecerlas con bancos, compañías de seguros u otras instituciones financieras calificadas. Todas las aportaciones a los *SEP* deben ir a cuentas *IRA* tradicional. Los empleados son responsables de la toma de decisiones de inversión sobre sus cuentas *SEP-IRA*.

Usted y sus empleados recibirán una declaración de las instituciones financieras que invierten su *SEP*, en el momento de realizar las primeras aportaciones al *SEP* y al menos una vez al año después de esto. Cada institución debe proporcionar en un lenguaje sencillo, una explicación de cualquier tarifa y comisión que impone sobre los bienes del *SEP* retirados antes del vencimiento de un período de tiempo específico.

Recursos adicionales (en inglés)

- [Planes de Pensión Simplificados para Empleados \(SEP\)](#)
- [Preguntas frecuentes referentes a los SEP](#)
- [Publicación 4333, SEP Retirement Plans for Small Businesses](#) (Planes de ahorros para la jubilación tipo *SEP* para pequeños negocios)
- [Publicación 560 \(2016\), Retirement Plans for Small Business \(SEP, SIMPLE, and Qualified Plans\)](#) (Planes de ahorros para la jubilación para pequeños negocios (*SEP*, *SIMPLE* y planes calificados) 

Vea su cuenta tributaria en línea


Como parte del compromiso del *IRS* para mejorar y ampliar los servicios al contribuyente, una nueva herramienta en línea le permite ver en línea el saldo de su cuenta de impuestos federales. Esta nueva herramienta está disponible para los contribuyentes individuales y se lleva a cabo por fases. La primera fase, disponible ahora, le permite ver su saldo, seleccionar *Direct Pay* del *IRS*, tarjeta de débito o crédito, o solicitar un plan de pagos a plazos. Es seguro, fiable y disponible en la [página de pagos](#) de [IRS.gov/español](#).

El lanzamiento en fases le da al *IRS* una oportunidad para reunir y evaluar los comentarios y mejorar la experiencia del cliente. Una parte clave de la iniciativa del “Estado Futuro del *IRS*” es para los contribuyentes tener una experiencia más completa en línea. Los servicios futuros permitirán a un contribuyente ver 18 meses de historial de pagos y obtener transcripciones de la cuenta tributaria en una única sesión en línea.

Antes de acceder a la nueva herramienta en línea, debe verificar su identidad mediante el proceso de Acceso Seguro. Este es un proceso de autenticación de

dos pasos, lo cual significa que si usted es un usuario recurrente, debe utilizar sus credenciales (nombre de usuario y contraseña) y solicitar un nuevo código de seguridad (enviado a través de texto) cada vez que inicie sesión.

Si ya tiene un nombre de usuario y contraseña de Acceso Seguro, para Obtener Transcripción en Línea o el *IP PIN*, puede usar el mismo nombre de usuario y contraseña. Para inscribirse por primera vez, debe tener una dirección de correo electrónico, un teléfono móvil con capacidad de texto registrado bajo su nombre y la información financiera específica, como el número de la tarjeta de crédito o los números de un préstamo específico. Puede revisar el proceso de [Acceso Seguro](#) antes de empezar la inscripción.

Además de esta nueva herramienta donde los contribuyentes pueden ver sus saldos y efectuar pagos, el *IRS* tiene varias [herramientas de autoservicio \(en inglés\)](#) y recursos útiles en [IRS.gov](#) para los individuos, negocios y profesionales de impuestos. Comparta esta información con sus empleados. 

Consejos para los empleadores que utilizan un servicio de la nómina

En un artículo reciente del *SSA/IRS Reporter*, el IRS proporcionó a los dueños de negocios la información y recursos para ayudarles a decidir si las personas que prestan servicios a sus negocios son empleados o contratistas independientes.

En este artículo, el IRS se centra en los negocios que tienen empleados y utilizan un servicio de la nómina. Los Servicios de la nómina ayudan a los empleadores a cumplir sus responsabilidades tributarias sobre la nómina. Pero es importante para los empleadores recordar: Usted puede subcontratar sus tareas de los impuestos sobre la nómina, pero no sus responsabilidades tributarias sobre la nómina. Al final del día, es usted el responsable de cumplir sus responsabilidades de los impuestos sobre la nómina y podría ser financieramente responsable de las obligaciones no cumplidas.

Para protegerse a sí mismo, debe saber sus responsabilidades del impuesto sobre la nómina, aunque utilice un servicio de la nómina. Para obtener ayuda, visite IRS.gov/español e ingrese las palabras "Impuesto sobre la nómina" en la barra de búsqueda. También eche un vistazo al artículo Entienda sus responsabilidades tributarias como un empleador, en la edición de invierno de la *SSA/IRS Reporter* (PDF).

Si decide utilizar un servicio de la nómina, debe entender lo que puede y no puede hacer para usted. Para ello, visite la página de [Cómo subcontratar los servicios de la nómina y terceros pagadores, en inglés](#), en IRS.gov.

El IRS ahora tiene un programa de Organizaciones de Empleadores Profesionales Certificados (CPEO, por sus siglas en inglés). Para ser parte del programa, los servicios de la nómina presentan solicitudes al IRS para convertirse en una CPEO. Las CPEO ofrecen un nivel de protección extra a sus clientes. Para obtener más información, visite la página del [Programa Voluntario de Organizaciones de Empleadores Profesionales Certificados \(CPEO\), en inglés](#), en IRS.gov.

Una vez que usted ha decidido utilizar un servicio de la nómina, el próximo paso es monitorear el servicio regularmente para asegurarse que está haciendo todo lo que debería. A continuación algunos consejos:

- Deposite los impuestos sobre la nómina regularmente al Tesoro de los Estados Unidos, mediante el Sistema de Pago Electrónico del Impuesto Federal (EFTPS, por sus siglas en inglés). Debe inscribirse en el EFTPS para utilizarlo. Su servicio de la nómina puede completar esta inscripción por usted y utilizar el EFTPS en su nombre, pero,

¿cómo sabe que el servicio efectúa sus depósitos?

- Inscribese en el EFTPS usted mismo para monitorear sus depósitos. Aún usted puede hacer sus propios depósitos. Si un servicio de la nómina inscribe su negocio en el EFTPS, usted recibirá un PIN para hacer investigaciones en el EFTPS. Este PIN no le permite usar el EFTPS, pero le permite ver su cuenta. Debe saber cuándo vencen sus depósitos del impuesto sobre la nómina y utilizar el PIN de investigaciones para verificar los depósitos realizados. Aprenda más acerca del [Sistema del Pago Electrónico del Impuesto Federal](#), en IRS.gov.
- No permita que el servicio de la nómina cambie su dirección de registro con el IRS. Usted desea que toda correspondencia u otro contacto del IRS llegue directamente a usted. Así, si surge algún problema, usted se enterará de ello. Cuando el IRS recibe un cambio de dirección para un empleador, envía avisos duplicados tanto a la anterior como a la nueva dirección. De esta manera usted sabrá si el IRS cambió su dirección. El IRS recomienda a los empleadores a no cambiar la dirección registrada con el IRS a la dirección del servicio de la nómina.
- Si usted sospecha que su servicio de la nómina no está haciendo todo lo que debería o sospecha de una actividad fraudulenta por parte de su proveedor de servicio de la nómina, comuníquese con el IRS. Puede presentar una queja en el [Formulario 14157 Queja: Preparador de Impuestos \(en inglés\)](#) (PDF) del IRS. Marque la casilla en la línea uno, titulada "Payroll Service Provider" (Proveedor de servicio de la nómina). Puede enviar el formulario al IRS por correo o por fax al 855-889-7957. La dirección de correo y el número de fax están en el formulario. Cualquier queja acerca de los proveedores de servicios de la nómina recibirá una revisión e investigación acelerada.
- Si recibe una carta del IRS referente a un problema con sus impuestos sobre la nómina, comuníquese inmediatamente con el IRS y su servicio de la nómina. Si no está seguro acerca de su carta del IRS, vea la página [Cómo entender su aviso o carta del IRS](#), en IRS.gov/español.

Conclusión – sea inteligente acerca de sus impuestos sobre la nómina.

IRS

Lista de enmiendas requeridas para los planes de ahorros para la jubilación

La lista de enmiendas requeridas, es una lista anual de cambios a los requisitos de calificación del plan de ahorros para la jubilación. También establece las fechas límites para enmendar los [planes de ahorros diseñados individualmente](#) (en inglés).

Por lo general, la lista de enmiendas requeridas, incluirá un artículo después de que la guía para el mismo (incluso cualquier modelo de enmienda) sea publicada. Sin embargo, a discreción del IRS, la

lista puede también incluir un artículo en otras circunstancias, tal como cuando un cambio estatutario es promulgado y no se anticipan guías adicionales.

Fecha límite de la enmienda del plan

La fecha límite de la enmienda del plan para la mayoría de los artículos en cada lista, será el final del segundo año calendario, después del año en que la lista fue publicada, a menos que se indique lo contrario. Por ejemplo, la fecha límite de la

enmienda del plan para la mayoría de los artículos en la [lista de enmiendas requeridas de 2016](#), en inglés, es el 31 de diciembre de 2018.

Recursos Adicionales (en inglés)

- [Enmendar o actualizar un plan](#)
- [Cartas de determinación, opinión y asesoramiento](#)
- [Procedimiento Tributario 2016-37 sobre el Nuevo programa de Determinación](#) IRS

Reembolso de los gastos relacionados con el trabajo pagados del bolsillo de los empleados

Es bastante común reembolsar a los empleados por los gastos relacionados con el trabajo. El tener las políticas correctas y los sistemas en su lugar, puede hacer la vida mucho más fácil para el empleador, el empleado y el gobierno. La mayoría de los empleadores y empleados no desearán tener tales reembolsos incluidos en los ingresos brutos o salarios de los empleados, para propósitos de los impuestos sobre la nómina y los ingresos. Sin embargo, excluir tales cantidades de los ingresos brutos y salarios requiere un “plan con rendición de cuentas” adecuado.

Las cantidades tratadas como pagadas conforme a un plan con rendición de cuentas, se excluyen de los ingresos brutos del empleado, están exentas de la retención de impuestos y del pago de impuestos sobre la nómina y no se declaran como salarios en el Formulario W-2 del empleado. Al contrario, los reembolsos hechos por un empleador al empleado para el pago de los gastos relacionados con el trabajo, que se realizan bajo un “plan sin rendición de cuentas” deben incluirse en los ingresos brutos del empleado para el año tributario, están sujetas a la retención de impuestos y al pago del impuesto sobre la nómina y deben declararse como salarios u otra remuneración en el Formulario W-2 del empleado.

¿Qué es un plan con rendición de cuentas?

Bajo un plan con rendición de cuentas, el reembolso hecho por un empleador de un gasto relacionado con el trabajo, tiene que cumplir tres requisitos para ser excluido de los ingresos brutos y salarios del empleado:

- **Conexión con el negocio:** el gasto debe ser relacionado con el negocio del empleador y en caso contrario, deducible por el empleado como gasto de negocio o comercio. Además, el pago del empleador al empleado debe ser separado de los salarios del empleado o específicamente identificado.
- **Justificación:** El empleado debe proporcionar documentación para justificar la cantidad del gasto y su propósito de negocio, dentro de un plazo razonable de tiempo.
- **Devolución de exceso:** Si el empleador da al empleado una asignación para gastos, antes de que el empleado incurra en el gasto, o si de otra manera la cantidad reembolsada excede la cantidad que es debidamente justificada, el empleado debe devolver cualquier cantidad en exceso de los gastos justificados, dentro de un plazo razonable de tiempo.

Un reembolso hecho por el empleador al empleado para el pago de los gastos relacionados con el trabajo, que no cumpla estos tres requisitos, generalmente se trata como siendo realizado bajo un plan sin rendición de cuentas.

¿Cuál es la diferencia entre un reembolso válido de gastos relacionados con el trabajo y los salarios?

Para cumplir el requisito de conexión con el negocio aplicable a los planes con rendición de cuentas, el reembolso de un empleador debe:

Ser por un gasto de negocio deducible, pagado o incurrido por un empleado (por ejemplo, para un gasto atribuible a viaje de negocio fuera del área de la residencia tributaria del empleado); y

Surgir en relación con el trabajo para ese empleado.

El requisito de conexión con el negocio no se cumple si un empleador paga al empleado una cantidad, sin importar si el empleado incurre o se anticipa razonablemente incurrir en gastos de negocio deducibles. El incumplir este requisito del reembolso de conexión con el negocio, se llama “recalificación salarial,” ya que la cantidad pagada no es un reembolso de gastos, sino un sustituto para una cantidad que de otra manera se pagaría como salarios.

A continuación hay dos ejemplos de la recalificación salarial:

Ejemplo 1. El empleador paga a los ingenieros \$200 por día. En esos días que un ingeniero viaja lejos de su casa para propósitos de negocio para el empleador, el empleador designa \$50 de los \$200 como reembolso pagado por los gastos de viaje del ingeniero. En todos los demás días, el ingeniero recibe los \$200 completos como salarios tributables. Ya que el empleador pagaría a un ingeniero \$200 por día, independientemente de si el ingeniero estaba viajando lejos de casa, los \$50 que el empleador vuelve a designar como reembolso de gastos de viaje, no se consideran pagados bajo un plan con rendición de cuentas. Más bien, todos los pagos de esta manera se tratan como pagados bajo un plan sin rendición de cuentas. El empleador debe declarar los \$200 completos como salarios u otra remuneración en el Formulario W-2 del empleado y debe retener y pagar los impuestos sobre la nómina sobre los \$200 completos, al momento de pagarlos.

Ejemplo 2. El empleador emplea trabajadores para construir edificios comerciales en toda el área metropolitana. Como parte de sus deberes, algunos empleados del empleador deben utilizar sus vehículos personales para viajar entre sitios de construcción. El empleador remunera a todos sus trabajadores en una base por horas. Además, el empleador paga a todos sus trabajadores, inclusive aquellos que no utilizan sus vehículos personales para el negocio del empleador, una cantidad fija por período de pago, que el empleador designa como reembolso de millaje no tributable. El plan de reembolso de millaje del empleador, no cumple el requisito de conexión con el negocio, conforme a las reglas de los planes con rendición de cuentas, ya que funciona para


pagar rutinariamente una cantidad como un reembolso de millaje a los trabajadores que no han incurrido (y no se anticipa razonablemente que incurrirán) en gastos de millaje. Por lo tanto, el empleador debe declarar la cantidad fija calificada como reembolso de millaje, junto con el pago por hora de los trabajadores, como salarios u otras remuneraciones en los Formularios W-2 de los empleados y debe retener y pagar los impuestos sobre la nómina sobre dichas cantidades.

¿Cómo debe justificarse el reembolso de gastos relacionados con el trabajo?

Generalmente hay dos métodos para justificar el reembolso del empleador a un empleado por gastos relacionados con el trabajo:

- Los gastos reales, en los cuales los empleados tendrán que justificar los gastos con recibos, registros adecuados u otras pruebas suficientes; o
- La justificación considerada, en la cual los empleados se consideran que han justificado la cantidad de los gastos sin recibos u otras pruebas suficientes, utilizando una cantidad para gastos diarios (viáticos) para alojamiento, comidas y/o gastos incidentales o ciertas cantidades estándares disponibles para la operación de un automóvil (incluso las furgonetas, camionetas o camiones de panel), para propósitos de negocio.

La cantidad de los gastos reembolsados conforme al método de asignación de viáticos, se considerará justificada sin recibos, siempre que se cumplan los requisitos de las normas y el procedimiento tributario aplicable. Vea el Procedimiento Tributario 2011-47, 2011-42, *I.R.B.* 520. Asimismo, el *IRS* publica anualmente ciertas cantidades estándares que se pueden utilizar, siempre que se cumplan los requisitos de las normas y el procedimiento tributario aplicable para calcular y justificar los gastos deducibles de operar un automóvil para propósitos de negocio. Vea el Procedimiento Tributario 2010-51, 2010-51 *I.R.B.* 883. No obstante, el contribuyente aún debe documentar los otros elementos de los gastos, incluyendo el propósito del negocio.

Las tarifas de viáticos se tratan en la Publicación 1542, *Per Diem Rates* (Tarifas de viáticos), en inglés. La publicación generalmente se actualiza anualmente. Para obtener información general acerca de los planes con rendición de cuentas y los planes sin rendición de cuentas, vea la Publicación 463, *Travel, Entertainment, Gift, and Car Expenses* (Gastos de viaje, entretenimiento, regalos y automóvil), en inglés. 

Los profesionales de la nómina deben revisar las políticas de retención de registros

Una vez que complete sus trámites de la nómina de fin de año, debe considerar hacer una limpieza de sus archivos viejos. Puede ser difícil determinar cuáles registros puede destruir y cuáles debe retener. Debido a la complejidad involucrada, la APA ofrece estas guías básicas de los requisitos de retención de registros de la nómina.

El Código de Impuestos Internos requiere a todos los empleadores que retienen y pagan impuestos federales sobre los ingresos, al Seguro Social y al Medicare, mantener ciertos registros para cada empleado. El incumplir estos requisitos puede resultar en multas considerables y grandes fallos monetarios en su contra.

Impuestos sobre los Ingresos, al Seguro Social y al Medicare

Los empleadores deben conservar los registros de impuestos sobre los ingresos, al Seguro Social y al Medicare, durante al menos cuatro años a partir de la fecha de vencimiento de la declaración del impuesto sobre el ingreso personal del empleado (generalmente el 15 de abril) para el año en que se efectuó el pago.

Además, los empleadores deben mantener la información referente a los pagos de continuación de salarios efectuados al empleado por un empleador o un tercero, bajo un plan de salud o de accidentes. Esto debe incluir las fechas inicial y final del período de ausencia del trabajo y la cantidad y tasa semanal de cada pago (incluso los pagos efectuados por terceros). También debe conservar copias del Formulario W-4S, *Request for Federal Income Tax Withholding from Sick Pay* (Solicitud de retención del impuesto federal sobre

el ingreso de pagos de compensación por enfermedad), en inglés. Si se aplica, debe también conservar copias del Formulario 8922, *Third-Party Sick Pay Recap* (Resumen de pagos de compensación por enfermedad recibidos de terceros), en inglés. Debe conservar éstos también, durante cuatro años, a partir de la fecha de vencimiento de la declaración del impuesto sobre el ingreso personal del empleado, para el año en que se efectuó el pago.

Asimismo, copias de las declaraciones presentadas (en papel o electrónicamente) incluyendo los Formularios 941 (con el Anexo B, D y/o R, según corresponda), 943, 944, 945, 941-X, W-3, la Copia D del Formulario W-2 y todo Formulario W-2 enviado a los empleados pero devuelto por no poderse entregar, deben conservarse durante al menos cuatro años a partir de la fecha de vencimiento del impuesto (o la fecha en que el impuesto realmente es pagado, si es posterior), para el período de la declaración a que se refieren los registros. Si puede reproducir electrónicamente los Formularios W-2 devueltos por no poderse entregar, puede destruir los originales.

Si un empleador presenta una reclamación de reembolso, crédito o reducción de los impuestos retenidos sobre el ingreso y sobre la nómina, debe conservar los registros relacionados con la reclamación durante al menos cuatro años a partir de la fecha de presentación de la reclamación.

Los empleadores con un plan de seguro de salud, tipo cafetería, asistencia educativa, asistencia con la adopción, o asistencia con el cuidado de dependientes, proporcionando beneficios que se excluyen de los ingresos, deben también conservar cualquier registro que sea necesario para determinar si el plan cumple


los requisitos para excluir las cantidades de beneficios de los ingresos.

Los Formularios de la Ley de Cuidado de la Salud a Bajo Precio: 1094-B, 1095-B, 1094-C y 1095-C, deben conservarse durante al menos tres años a partir de la fecha de vencimiento de la información.

Los empleadores deben también conservar los registros que justifican cualquier declaración informativa y afirmaciones del empleador a los empleados, sobre las asignaciones de propinas, durante al menos tres años a partir de la fecha de vencimiento de la declaración o afirmación a que se refieren.

FUTA, DOL y los requisitos estatales

La ley Federal del Impuesto para el Desempleo (FUTA, por sus siglas en inglés), requiere que los empleadores conserven los registros por cuatro años a partir de la fecha de vencimiento del Formulario 940, o la fecha en que se pagó el impuesto requerido de FUTA, lo que sea posterior. Los requisitos de retención de registros, establecidos por el Departamento Federal de Trabajo (DOL, por sus siglas en inglés) pueden encontrarse [aquí](#). Los enlaces a las agencias estatales de salario y hora y desempleo, las cuales también establecen requisitos de retención de registros, se pueden encontrar en el sitio web de la APA, [aquí](#).

Nota del Editor: La fuerte colaboración de la Asociación Americana de la Nómina con el IRS y la SSA le permite preparar sus clases y publicaciones con la información más exacta y actualizada, para educar a los empleadores. Más información de la APA está disponible en www.americanpayroll.org. 


El IRS advierte de las estafas de phishing dirigidas a los profesionales de la nómina, otra vez

En dos recientes comunicados de prensa, el IRS ha advertido de una estafa de phishing, diseñada para engañar a los profesionales de la nómina en dar los datos de la nómina [IR-2017-10 y el IR-2017-20]. Esta es una continuación de la estafa de phishing de 2016 involucrando mensajes de correos electrónicos fraudulentos, que parecen provenir de un ejecutivo de la compañía solicitando información personal sobre los empleados. A mediados de enero, el IRS ya había recibido notificaciones de que la estafa de correo electrónico estaba abriéndose paso por toda la nación otra vez.

El IRS urge a los funcionarios de la nómina en su compañía, revisar dos veces cualquier solicitud a nivel ejecutivo o inusual, de las listas de Formularios W-2 o nombres y números de Seguro Social (SSN) de los empleados.

Los estafadores están utilizando mensajes de correo electrónico que contiene el nombre real del Presidente y Director Ejecutivo (CEO) de la compañía o de otros funcionarios. En esta estafa, el "CEO" envía un correo electrónico a un empleado de la nómina y solicita una lista de los empleados y su información, incluyendo los SSN. En el último giro, el estafador da un seguimiento

con un correo electrónico "ejecutivo" al departamento de la nómina y les pide hacer una transferencia bancaria a cierta cuenta.

Si un empleador recibe un correo electrónico de estafa de W-2, debe reenviar el mensaje a phishing@irs.gov y escribir "W2 scam" en la línea de sujeto. Las organizaciones que reciben las estafas o caen víctimas de ellas, deben presentar una queja con el [Centro de Quejas Criminales por Internet \(IC3\)](#), operado por la Oficina Federal de Investigación (FBI). 

SSA/IRS
Reporter

SSA/IRS Reporter se publica trimestralmente, primavera (marzo), verano (junio), otoño (septiembre) e invierno (diciembre) por la Oficina de Comunicaciones del IRS para Pequeños Negocios/Trabajadores por cuenta propia.

Comentarios, pueden enviarse a Gwen Dawson-Green, Editora.
Gwen.D.Dawson-Green@irs.gov

Correo postal: Internal Revenue Service
Small Business/Self-Employed Communications and Stakeholder Outreach
Room 1010, Product Development Group
1100 Commerce Street MC 1019 DAL
Dallas, TX 75242-1027

Correo electrónico: SSA.IRS.REPORTER@irs.gov