



# Instrucciones para el Formulario 941-PR

(Rev. enero de 2014)

## Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono

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

### Acontecimientos futuros

Para obtener la información más reciente sobre los acontecimientos relacionados al Formulario 941-PR y sus Instrucciones, como legislación promulgada después de que dichos documentos se hayan publicado, por favor visite [www.irs.gov/form941pr](http://www.irs.gov/form941pr).

### Qué Hay de Nuevo

**Las contribuciones al Seguro Social y al Medicare para 2014.** La tasa de contribución al Seguro Social es 6.2% tanto para la parte del empleado como la parte del patrono, la misma tasa que correspondió para el año 2013. La base salarial para la retención de la contribución al Seguro Social es \$117,000.

La tasa de la contribución al Medicare es 1.45% tanto para la parte del empleado como la del patrono, la misma tasa que correspondió para el año 2013. No hay límite sobre la cantidad de salarios sujetos a la contribución al Medicare.

Las contribuciones al Seguro Social y al Medicare se aplican a los salarios de empleados domésticos a quienes usted les paga \$1,900 o más en efectivo u otra forma de compensación equitativa en el año 2014. Las contribuciones al Seguro Social y al Medicare se aplican a los trabajadores electorales a quienes se les paga \$1,600 o más en efectivo u otra forma equivalente de compensación en el año 2014.

**El crédito de asistencia para las primas de COBRA.** Efectivo para los períodos contributivos comenzados después del 31 de diciembre de 2013, el crédito por pagos de asistencia para las primas de COBRA no puede ser reclamado en el Formulario 941-PR. En cambio, después de radicar su Formulario 941-PR, radique el Formulario 941-X (PR), Ajuste a la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono o Reclamación de Reembolso, para reclamar el crédito de asistencia para las primas de COBRA. La radicación de un Formulario 941-X (PR) antes de radicar el Formulario 941-PR para el trimestre puede resultar en errores o demoras en la tramitación de su Formulario 941-X (PR). Para más información, visite [IRS.gov](http://IRS.gov) e ingrese "COBRA" en el encasillado "Search" (Buscar).



*Si usted tiene derecho a reclamar el crédito de asistencia para las primas de COBRA, pero de otra manera no se le requiere radicar el Formulario 941-PR, radique el Formulario 941-PR con -0- anotado en la línea 12 antes de radicar el Formulario 941-X (PR) para reclamar el crédito.*

**Si cambia su nombre comercial, la dirección comercial o la persona responsable.** Si desea ver la definición de "persona responsable" y cómo notificarle al IRS sobre el cambio en la identidad de la persona responsable, vea las instrucciones para el Formulario 8822-B, en inglés. Notifíquelo al IRS inmediatamente si cambia el nombre o la dirección de su negocio o si cambia la persona responsable. Escriba a la oficina del IRS en donde usted presenta sus planillas (utilizando la dirección "Sin un pago", que se encuentra bajo **Adónde deberá enviar la planilla**, más adelante) para notificarle al IRS sobre todo cambio en el nombre. Vea la Publicación 1635, *Employer Identification Number: Understanding Your EIN* (Número de identificación patronal: cómo entender su EIN), en inglés, para saber si necesita solicitar un número de identificación patronal nuevo. Complete y envíe por correo el

Formulario 8822-B, *Change of Address or Responsible Party — Business* (Cambio de dirección o parte responsable —negocio), en inglés, para notificarle al IRS sobre un cambio en la dirección del negocio o en la persona responsable.

### Recordatorios

**Retención de la Contribución Adicional al Medicare.** Además de retener la cantidad de 1.45% para la contribución al Medicare, usted tiene que retener una cantidad de 0.9% para la Contribución Adicional al Medicare por salarios pagados a un empleado en exceso de \$200,000 en un año natural. Se le requiere que comience la retención de la Contribución Adicional al Medicare en el período de pago en el que le paga a un empleado un salario de más de \$200,000 y después continuar la retención en cada período de pago hasta el final del año natural. La Contribución Adicional al Medicare sólo se le impone al empleado. No hay una porción correspondiente al patrono de esta Contribución Adicional al Medicare. Todos los salarios que están sujetos a la contribución al Medicare están sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare si éstos se pagan en exceso del límite de \$200,000.

Para más información sobre qué salarios están sujetos a la contribución al Medicare, vea la tabla titulada **Reglas especiales para varias clases de servicios y de pagos**, en el apartado 15 de la Pub.179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños. Para más información sobre la Contribución Adicional al Medicare, por favor visite el sitio web [IRS.gov](http://IRS.gov) e ingrese "Additional Medicare Tax" (Contribución Adicional al Medicare), en el encasillado "Search" (Buscar). Dicha información está disponible en inglés.

**El crédito contributivo de oportunidad de trabajo para organizaciones calificadas exentas de contribución que contratan a veteranos calificados ha sido extendido.** El crédito contributivo de oportunidad de trabajo ahora está disponible para veteranos desempleados calificados que empezaron a trabajar a partir del 22 de noviembre de 2011 y antes del 1 de enero de 2014. Las organizaciones calificadas, exentas de impuestos que contraten a veteranos desempleados que cumplen los requisitos pueden reclamar el crédito para reducir su obligación contributiva sobre la nómina mediante el Formulario 5884-C, *Work Opportunity Credit for Qualified Tax-Exempt Organizations Hiring Qualified Veterans* (Crédito contributivo por oportunidad de empleo para organizaciones exentas de contribución calificadas), en inglés. Para obtener más información, visite el sitio web [IRS.gov](http://IRS.gov) e ingrese "Work Opportunity Tax Credit" (Credito contributivo de oportunidad de trabajo) en el encasillado "Search" (Buscar). Dicha información está disponible en inglés.

**El Formulario 944-PR ya no se emitirá.** El Formulario 944-PR ya no será emitido por el IRS después de 2011. A partir del año contributivo 2012, los contribuyentes que radicaron previamente el Formulario 944-PR anualmente continuarán radicando anualmente utilizando el Formulario 944(SP), Declaración Federal ANUAL de Impuestos del Patrono o Empleador. No obstante, si los contribuyentes que radicaban el Formulario 944-PR anualmente prefieren radicar planillas trimestralmente, pueden solicitar radicar el Formulario 941-PR, Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono. Para más información, vea **Los patronos pueden optar por radicar Formularios 941-PR en lugar del Formulario 944(SP)**, mas adelante.

**Notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q): Contribución adeudada por propinas no declaradas.** Los patronos que reciben una *Section 3121(q) Notice and Demand*

(Notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q)), en inglés, tienen que anotar la cantidad total de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* sobre propinas que no fueron declaradas en la línea 5f del Formulario 941-PR del trimestre natural que corresponde a la fecha que aparece en la sección *Date of Notice and Demand* (Fecha de notificación y solicitud) de dicha notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q) que el Servicio Federal de Rentas Internas (*IRS*, por sus siglas en inglés) le envió.

**Corrección del Formulario 941-PR radicado previamente.** Si descubre un error en un Formulario 941-PR que radicó previamente, haga la corrección usando el Formulario 941-X (PR). El Formulario 941-X (PR) se radica por separado del Formulario 941-PR. Para obtener más información, vea el apartado 12 de la Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños, o visite el sitio web *IRS.gov* e ingrese “*Correcting Employment Taxes*” (Corrección de las contribuciones sobre la nómina) en el encasillado “*Search*” (Buscar). Dicha información está disponible en inglés.

**Los patronos pueden optar por radicar Formularios 941-PR en lugar del Formulario 944(SP).** Los patronos a quienes normalmente se les requiere radicar el Formulario 944(SP) que deseen radicar el Formulario 941-PR en su lugar, podrán notificarle al *IRS* que desean radicar Formularios 941-PR trimestrales en lugar de radicar el Formulario 944(SP) anualmente. Para más información, vea el *Revenue Procedure 2009-51* (Procedimiento Tributario 2009-51), en inglés. Puede ver dicho Procedimiento en la página 625 del *Internal Revenue Bulletin 2009-45* (Boletín de Rentas Internas 2009-45), en inglés, disponible en [www.irs.gov/irb/2009-45\\_IRB/ar12.html](http://www.irs.gov/irb/2009-45_IRB/ar12.html).

**Solicitud para poder radicar el Formulario 944(SP) en lugar del Formulario 941-PR.** Si tiene que radicar el Formulario 941-PR pero cree que sus contribuciones sobre la nómina para el año natural serán de \$1,000 o menos, puede hacer una solicitud para poder radicar el Formulario 944(SP) en lugar del Formulario 941-PR. Puede solicitar por teléfono llamando al *IRS* al 1-800-829-4933 entre el 1 de enero de 2014 y el 1 de abril de 2014; o enviando su solicitud por escrito con fecha de matasellos del correo entre el 1 de enero de 2014 y el 17 de marzo de 2014. Tiene que recibir una notificación con la autorización por escrito del *IRS* antes de radicar el Formulario 944(SP) en lugar del Formulario 941-PR. Para obtener más información sobre la solicitud para poder radicar el Formulario 944(SP), visite el sitio web *IRS.gov* e ingrese “*file employment taxes annually*” (presentar las contribuciones sobre la nómina anualmente) en el encasillado “*Search*” (Buscar). La información está en inglés.

**Requisito de depósito electrónico para toda contribución federal.** Usted tiene que utilizar la transferencia electrónica de fondos para depositar toda contribución federal. Por lo general, las transferencias electrónicas de fondos se hacen mediante el *Electronic Federal Tax Payment System* (Sistema electrónico de pagos de la contribución federal o *EFTPS*, por sus siglas en inglés). Si usted no desea utilizar el sistema *EFTPS*, puede hacer arreglos para que su preparador profesional, institución financiera, servicio de nóminas u otro tercero de confianza haga los depósitos electrónicamente de parte de usted. También puede hacer arreglos para que su institución financiera inicie una transferencia electrónica realizada el mismo día de pago de parte de usted. El *EFTPS* es un servicio gratuito provisto por el Departamento del Tesoro. Podría verse obligado a pagar un cargo por los servicios de un preparador profesional, institución financiera, servicio de nómina u otro tercero.

Para más información sobre los depósitos de la contribución federal, vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR). Para obtener más información sobre el *EFTPS* o para inscribirse en el *EFTPS*, visite el sitio web [www.eftps.gov](http://www.eftps.gov) o llame al Servicio al Cliente de *EFTPS* en español al 1-800-244-4829 o, si es usuario de equipo *TDD*, llame al 1-800-733-4829. Información adicional sobre el *EFTPS* está disponible en la Pub. 966(SP), Sistema de Pago Electrónico del Impuesto Federal: La Manera Segura de Pagar los Impuestos Federales.



Para que un depósito efectuado por medio del *EFTPS* se considere hecho a su debido tiempo, tiene que iniciar el depósito a más tardar a las 8 p.m. huso horario del Este de los Estados Unidos el día anterior a la fecha de vencimiento para efectuar el depósito. Consulte el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para saber más detalles.

**Opción de pago el mismo día por medio de una transferencia electrónica.** Si no inicia una transacción de depósito en el sistema *EFTPS* para las 8 p.m. huso horario del Este de los Estados Unidos el día anterior a la fecha de vencimiento para efectuar un depósito, todavía puede efectuar su depósito a tiempo por medio del *Federal Tax Application* (Aplicación de la contribución federal o *FTA*, por sus siglas en inglés). Si alguna vez necesita utilizar el método de pago efectuado el mismo día, tendrá que hacer los trámites con su institución financiera con anticipación. Por favor consulte con su institución financiera con respecto a la disponibilidad, los plazos y el costo. Su institución financiera puede cobrar un cargo por los pagos efectuados de esta manera. Para obtener más detalles sobre la información que le necesita proveer a su institución financiera para poder efectuar un pago electrónico el mismo día, visite [www.eftps.gov](http://www.eftps.gov) para descargar la *Same-Day Payment Worksheet* (Hoja de trabajo para efectuar el pago el mismo día), en inglés.

**Puntualidad de los depósitos de la contribución federal.** Si se requiere que un depósito se efectúe en un día que no es un día laborable, se considera que dicho depósito se hace a tiempo si se hace para el cierre de operaciones comerciales del siguiente día laborable. Un “día laborable” es todo día que no sea sábado, domingo o día feriado oficial. El término “día feriado oficial” para propósitos de efectuar los depósitos incluye los días feriados oficiales en el Distrito de Columbia. Dichos días feriados oficiales se indican en el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR).

**Radicación y pago por medios electrónicos.** Ahora, más que nunca, los negocios pueden disfrutar de los beneficios de radicar sus planillas de contribución y pagar sus contribuciones federales por medios electrónicos. No importa si depende de un preparador profesional o si usted mismo se ocupa de completar su planilla de contribución, el *IRS* ofrece programas convenientes para facilitar la radicación y el pago de las contribuciones. Pasará menos tiempo preocupándose de las contribuciones y más tiempo dedicándose a la operación de su negocio. Use la radicación electrónica (*e-file*) y el *Electronic Federal Tax Payment System* (Sistema electrónico de pagos de la contribución federal o *EFTPS*, por sus siglas en inglés) según le convenga:

- Para *e-file*, visite [www.irs.gov/espanol](http://www.irs.gov/espanol) para mayor información.
- Para *EFTPS*, visite el sitio [www.eftps.gov](http://www.eftps.gov) o llame al Servicio al Cliente de *EFTPS* al 1-800-244-4829 (ayuda en español) o, si es usuario de equipo *TDD*, llame al 1-800-733-4829.



Si usted radica su planilla o si paga sus contribuciones federales por medios electrónicos, se requiere tener un número de identificación patronal (EIN, por sus siglas en inglés) válido en el momento en que se radica la planilla o en que se efectúa el pago. Si no provee un EIN válido, la planilla o el pago no será tramitado. Esta acción puede resultar en multas.

**Retiro electrónico de fondos (EFW).** Si radica el Formulario 941-PR electrónicamente, puede radicar y pagar electrónicamente (retiro electrónico de fondos o *EFW*, por sus siglas en inglés) el saldo adeudado en un solo paso, usando programas de computadora para la preparación de planillas o por medio de un preparador profesional de contribuciones. Sin embargo, **no use** el retiro electrónico de fondos para efectuar los depósitos de la contribución federal. Para saber más información sobre el pago de contribuciones por medio del retiro electrónico de fondos, visite el sitio web del *IRS*, [www.irs.gov/e-pay](http://www.irs.gov/e-pay). Un cargo se le puede cobrar por radicar electrónicamente.

**Pagos hechos con tarjetas de crédito o débito.** Los patronos pueden pagar la cantidad adeudada de las contribuciones indicada en el Formulario 941-PR usando una tarjeta de crédito o débito. **No use** una tarjeta de crédito o débito para hacer depósitos de las contribuciones federales. Para mayor información sobre cómo se

pagan las contribuciones con tarjetas de crédito o débito, visite el sitio web del IRS, [www.irs.gov/e-pay](http://www.irs.gov/e-pay).

**Los preparadores remunerados tienen que firmar el Formulario 941-PR.** Los preparadores remunerados tienen que completar y firmar la sección en el Formulario 941-PR que le corresponde al preparador remunerado.

**Externalización de las obligaciones de nómina.** Los patronos son responsables de asegurar que las planillas de contribución se radiquen y que los depósitos y pagos se efectúen, aun si el patrono contrata los servicios de un tercero para hacerlo. El patrono sigue siendo el responsable aun si el tercero no cumple con la acción requerida. Si opta por externalizar cualquier parte de su nómina y las obligaciones relacionadas con las contribuciones (es decir, retención, declaración y pago de las contribuciones al Seguro Social, al *Medicare* y al fondo federal de desempleo (*FUTA*, por sus siglas en inglés)) a un tercero pagador, tal como un proveedor de servicios de nómina o agente de reportación, visite el sitio web *IRS.gov* e ingrese “*outsourcing payroll duties*” (Externalización de las obligaciones de nómina) en el encasillado “*Search*” (Buscar), para información útil sobre este tema. Dicha información está disponible en inglés.

**¿Dónde puede obtener ayuda por teléfono?** Puede llamar sin costo al 1-800-829-4933 (si es usuario del equipo *TTY/TDD* para personas que son sordas, que tienen dificultades auditivas o que tienen impedimentos del habla, puede llamar al 1-800-829-4059), de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 8:00 p.m., huso horario local (los contribuyentes que no estén en Puerto Rico pueden recibir ayuda de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. huso horario local; los contribuyentes que estén en *Alaska* y *Hawaii* seguirán el huso horario del Pacífico), para recibir respuestas a sus preguntas sobre cómo completar el Formulario 941-PR o las reglas sobre los depósitos de las contribuciones federales.

**Fotografías de niños desaparecidos.** El IRS se complace en colaborar con el *National Center for Missing and Exploited Children* (Centro Nacional de Niños Desaparecidos y Explotados). Las fotografías de niños desaparecidos que han sido seleccionadas por el Centro pueden aparecer en estas instrucciones en páginas que de otra manera estarían en blanco. Usted puede ayudar a que estos niños regresen a sus hogares si al mirar sus fotografías los puede identificar y llamar al 1-800-*THE-LOST* (1-800-843-5678).

## Instrucciones Generales:

### Propósito del Formulario 941-PR

Estas instrucciones le darán información de trasfondo sobre el Formulario 941-PR. Podrá saber quién tiene que radicar el Formulario 941-PR, cómo debe completarse (se le darán instrucciones para cada línea) y dónde y cuándo debe radicarlo.

Si desea obtener información más a fondo sobre las contribuciones sobre la nómina relacionadas con el Formulario 941-PR, consulte la Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños. Dicha publicación explica los requisitos para la retención, depósito y pago de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*. Le explica sobre los formularios que tiene que darle a sus empleados, los formularios que sus empleados tienen que darle a usted y aquéllos que usted tiene que enviar al IRS. Consulte la Pub. 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide* (Guía contributiva suplementaria para el patrono), en inglés, para obtener información especializada sobre las contribuciones sobre la nómina que complementa la información básica contenida en la Pub. 179 (Circular PR).

La ley federal requiere que usted, como patrono, les retenga las contribuciones a los cheques de salario de sus empleados. Cada vez que paga salarios, tiene que retener —es decir, descontar de los cheques de salario de sus empleados— ciertas cantidades para pagar la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare*. También tiene que retener la Contribución Adicional al *Medicare* de los salarios en exceso de \$200,000 que le paga a un empleado en

un año natural. De acuerdo con el sistema de la retención de contribuciones, estas mismas que se les retienen a sus empleados se acreditarán en sus cuentas del Seguro Social para pagar sus obligaciones contributivas correspondientes.

La ley federal también requiere que usted pague toda obligación resultante de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* correspondientes al patrono. No se les retiene esta porción de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* a los empleados.

## Quién tiene que radicar el Formulario 941-PR

Por lo general, tiene que radicar una planilla para el primer trimestre en el cual usted paga salarios sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*, y para cada trimestre de allí en adelante hasta que usted radique una planilla final. Use el Formulario 941-PR si el lugar principal donde desempeña sus actividades comerciales está en Puerto Rico o si tiene empleados que están sujetos a la retención de la contribución sobre los ingresos de Puerto Rico.

Use el Formulario 941-PR para declarar las siguientes cantidades:

- Salarios que ha pagado sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*.
- Propinas que sus empleados han recibido sujetas a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*.
- Las partes correspondientes al patrono y al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*.
- Contribución Adicional al *Medicare* retenida de los empleados.
- Ajustes hechos en el trimestre en curso a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* por fracciones de centavos, pagos por enfermedad, propinas y seguro temporal de vida colectivo a término fijo.

Tiene que radicar una planilla cada trimestre aunque no haya tenido ninguna obligación contributiva que declarar a no ser que radique una **planilla final** o le corresponda una de las **Excepciones**, a continuación.

### Excepciones

Reglas especiales le corresponden a ciertos patronos:

- Los **patronos estacionales** no tienen que radicar el Formulario 941-PR para los trimestres durante los cuales no han tenido una obligación contributiva debido a que no han pagado salarios. Para notificarle al IRS que no va a radicar una planilla por uno o más trimestres del año, marque el encasillado que aparece en la línea 16 del Formulario 941-PR en **cada trimestre** que radica dicho formulario. Por lo general, el IRS no le preguntará sobre planillas que no han sido radicadas si por lo menos una planilla en la cual se indica una obligación contributiva es radicada cada año. No obstante, tiene que marcar el encasillado en la línea 16 en cada planilla trimestral que radique. De otra manera, el IRS anticipará que radicará una planilla para cada trimestre.
- Los patronos de **empleados domésticos** normalmente no radican el Formulario 941-PR. Consulte la Pub. 179 (Circular PR), el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos, sus instrucciones por separado y la Pub. 926, *Household Employer's Tax Guide* (Guía contributiva para patronos de empleados domésticos), ésta última, en inglés.
- Los patronos de **empleados agrícolas** normalmente no radican el Formulario 941-PR. Consulte el Formulario 943-PR, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas, la Pub. 179 (Circular PR) y la Pub. 51 (Circular A), *Agricultural Employer's Tax Guide* (Guía contributiva para el patrono agrícola), ésta última, en inglés.



Si ninguna de las excepciones anteriores le corresponden y no ha radicado una planilla final, usted **tiene que radicar el Formulario 941-PR cada trimestre** aunque no haya pagado salarios durante el trimestre. Si es posible, use la radicación electrónica (e-file) del IRS.



## Planilla final

Si cierra su negocio o si deja de pagar salarios a sus empleados, tiene que radicar una **planilla final**. Para notificarle al *IRS* que el Formulario 941-PR para un trimestre particular es su planilla final, marque el encasillado en la línea **15** y anote la última fecha en que pagó salarios. También adjunte una declaración a su planilla que indique el nombre de la persona que se quedará con los archivos o récords correspondientes a la nómina y la dirección en donde permanecerán. Comuníquese con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico para obtener información sobre cuándo debe entregarles a sus empleados el Formulario 499R-2/W-2PR que corresponda al año natural en que ocurrió el cierre. También debe comunicarse con la Administración del Seguro Social (*SSA*, por sus siglas en inglés) para saber la fecha límite para radicar ante la *SSA* sus Formularios 499R-2/W-2PR finales. Si tiene empleados que son contratados inmediatamente por el patrono sucesor, vea el *Revenue Procedure 2004-53* (Procedimiento Tributario 2004-53 o *Rev. Proc. 2004-53*, por su abreviatura en inglés). Puede encontrar el *Rev. Proc. 2004-53* en la página **320** del *Internal Revenue Bulletin 2004-34* (Boletín de Rentas Internas 2004-34) en el sitio web [www.irs.gov/pub/irs-irbs/irb04-34.pdf](http://www.irs.gov/pub/irs-irbs/irb04-34.pdf).

## Qué pasará si reorganiza o cierra su negocio

### Si vende o transfiere su negocio...

Si vende o transfiere su negocio, tanto usted como el nuevo dueño tienen, cada uno, que radicar un Formulario 941-PR para el trimestre en el cual se efectuó la transferencia. Declare únicamente los salarios que usted mismo pagó.

Cuando se consolidan dos empresas, la empresa que continúa en vigor tiene que radicar un Formulario 941-PR para el trimestre en el cual ocurrió la fusión y la otra empresa tiene que radicar una **planilla final**.

Cuando la clasificación de un negocio cambia a otra, tal como un negocio de un solo dueño que se convierte en una sociedad colectiva (*partnership*) o en una corporación, se considera este tipo de cambio una transferencia. Si ocurre una transferencia, quizás tenga que obtener un número de identificación patronal (*EIN*, por sus siglas en inglés) nuevo. Vea el apartado **3** de la Pub. 179 (Circular PR), para más detalles. Asegúrese de incluir una declaración que incluya lo siguiente:

- El nombre del nuevo dueño (o el nombre nuevo de la empresa),
- Si la empresa actualmente es un negocio propio, sociedad colectiva (*partnership*) o corporación (sociedad anónima),
- La clase de cambio que se efectuó (venta o transferencia),
- La fecha en la cual se efectuó el cambio y
- El nombre del individuo que lleva los archivos de la nómina y la dirección donde se guardarán tales archivos.

### Si cierra su negocio...

Si cierra su negocio o deja de pagar salarios a sus empleados, tiene que radicar una **planilla final**. Para notificarle al *IRS* que la planilla para cierto trimestre va a ser su planilla final, marque el encasillado en la línea **15** y anote la fecha en la cual pagó salarios por última vez. Además, adjunte una declaración a su planilla que indique el nombre del individuo que conservará los archivos de la nómina y la dirección del lugar en donde se guardarán dichos archivos. Vea también **Planilla final**, anteriormente.

Si participó en una fusión estatutaria o consolidación, o califica para la clasificación de predecesor-sucesor debido a una adquisición, debería, por lo general, radicar el Anexo D (*Schedule D*) del Formulario 941, *Report of Discrepancies Caused by Acquisitions, Statutory Mergers, or Consolidations* (Informe de discrepancias causadas por adquisiciones, fusiones o consolidaciones), en inglés. Vea las instrucciones para el Anexo D (Formulario 941) a fin de determinar si debe radicar el Anexo D (Formulario 941) y cuándo debe radicarlo.

## ¿Cuándo tiene que radicar la planilla?

Radique el Formulario 941-PR inicial para cada trimestre en el cual usted pagó por primera vez salarios sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*. Vea la tabla a continuación titulada **Cuándo tiene que radicar el Formulario 941-PR**, más adelante.

Luego tendrá que radicar para cada trimestre que le sigue —cada 3 meses— aun si no tiene contribuciones que declarar, a menos que usted sea un patrono estacional o si radica su planilla final. Vea la explicación sobre patronos estacionales en **Excepciones** y el tema **Si cierra su negocio...**, anteriormente.

Radique el Formulario 941-PR sólo una vez por cada trimestre. Si radica por medios electrónicos, no radique un Formulario 941-PR en papel. Para más información sobre la radicación del Formulario 941-PR por medios electrónicos, vea **Radicación y pago por medios electrónicos**, anteriormente.

## Cuándo tiene que radicar el Formulario 941-PR

El plazo para radicar su Formulario 941-PR vence el último día del mes que le sigue al final del trimestre.

El trimestre incluye los meses de . . .	El trimestre termina el . . .	El Formulario 941-PR vence el . . .
1. enero, febrero, marzo	31 de marzo	30 de abril
2. abril, mayo, junio	30 de junio	31 de julio
3. julio, agosto, septiembre	30 de septiembre	31 de octubre
4. octubre, noviembre, diciembre	31 de diciembre	31 de enero

Por ejemplo, normalmente tiene que declarar los salarios que paga durante el primer trimestre —que abarca los meses de enero hasta marzo, inclusive— a más tardar para el 30 de abril. Si hace depósitos a su debido tiempo y paga las contribuciones trimestrales en su totalidad, tendrá 10 días naturales adicionales para radicar su Formulario 941-PR para ese trimestre.

Si recibimos el Formulario 941-PR después de la fecha de vencimiento, lo trataremos como si fuera radicado a tiempo si el sobre que contiene el Formulario 941-PR está debidamente rotulado, tiene suficiente franqueo y el matasellos del Servicio Postal de los EE.UU. está fechado a más tardar en la fecha de vencimiento, o si se envió por medio de un servicio de entrega privado aceptado por el *IRS* a más tardar en la fecha de vencimiento. Si no sigue estas pautas, consideramos que el Formulario 941-PR fue radicado en la fecha en que realmente se recibió. Vea la Pub. 179 (Circular PR) para obtener más información acerca de los servicios de entrega privados aceptados por el *IRS*.

Si la fecha de vencimiento para radicar una planilla es un sábado, domingo o día feriado oficial, podrá radicar la planilla el próximo día laborable.

## Cómo deberá completar el Formulario 941-PR

Escriba a mano, a maquinilla o por medio de su computadora su *EIN*, nombre y dirección en los espacios provistos. También anote su nombre y su *EIN* en la parte superior de la segunda página. **No use** su número de Seguro Social (*SSN*, por sus siglas en inglés) ni su número de identificación personal del contribuyente (*ITIN*, por sus siglas en inglés). Por lo general, anotará el nombre comercial (legal) que usó al solicitar su *EIN* en el Formulario SS-4PR, Solicitud de Número de Identificación Patronal (*EIN*). Por ejemplo, si es dueño único de su negocio, anotará “Roberto Herrera” en la línea que dice “Nombre” y “Bicicletas Roberto” donde dice “Nombre comercial”. Deje en blanco la línea “Nombre comercial” si este nombre es igual al “Nombre” de usted.

**Número de identificación patronal (*EIN*).** Para asegurar que los negocios cumplan con las leyes federales de la contribución, el *IRS* se ocupa de controlar los pagos de contribución mediante el uso de

un sistema de números para identificar a los contribuyentes. El número de identificación patronal (*EIN*, por sus siglas en inglés) es un número especial y singular que consta de nueve dígitos que el *IRS* les expide a todas las corporaciones y sociedades colectivas, así como a algunos negocios de un solo dueño. Todo negocio que tiene que obtener un *EIN* tiene que solicitar este número y anotarlo en toda planilla, pago o informe de contribución mientras esté en operación.

Su negocio debe tener solamente un *EIN*. Si tiene más de un número y no está seguro del número que debe usar, escríbale a la oficina del *IRS* donde suele radicar sus planillas de contribución (la dirección que usa cuando envía planillas “Sin un pago”, bajo **Adónde deberá enviar la planilla**, más adelante) o llame al *IRS* al 1-800-829-4933.

Si no tiene un *EIN*, puede solicitar uno en línea. Acceda al sitio web *IRS.gov*, en inglés, e ingrese “*EIN*” en el encasillado “*Search*” (Buscar). La información está provista en inglés. También puede solicitar un *EIN* enviando el Formulario SS-4PR al *IRS* por fax o por correo. Si no ha recibido su *EIN* para la fecha de vencimiento del Formulario 941-PR, escriba “Solicitado” y la fecha de su solicitud en el espacio para tal número.



*Si usted radica su planilla de contribución electrónicamente, un EIN válido se requiere en el momento de radicar su planilla. Si no provee un EIN válido, la planilla no será aceptada. Esto puede resultar en multas.*



*Asegúrese siempre que el EIN que aparece en el formulario que radica sea exactamente igual al EIN que el *IRS* le designó a su negocio. No use su SSN o ITIN en ninguna planilla que pida un EIN. La radicación de un Formulario 941-PR con un EIN incorrecto o el uso de un EIN que pertenece a otro negocio puede resultar en multas y demoras en la tramitación de su planilla.*

**Si cambia su nombre comercial, la dirección comercial o la persona responsable...** Si desea ver la definición de “persona responsable” y cómo notificarle al *IRS* sobre el cambio en la identidad de la persona responsable, vea las instrucciones para el Formulario 8822-B, en inglés. Notifíquelo al *IRS* inmediatamente si cambia el nombre o la dirección de su negocio o si cambia la persona responsable.

- Escriba a la oficina del *IRS* donde radica sus planillas (a la dirección que usa cuando envía planillas “Sin un pago”, bajo **Adónde deberá enviar la planilla**, más adelante) para notificarle al *IRS* sobre todo cambio de nombre. Vea la Pub. 1635, *Employer Identification Number: Understanding Your EIN* (Información para entender su número de identificación patronal), en inglés, para determinar si necesita solicitar un nuevo *EIN*.

- Complete y envíe el Formulario 8822-B, en inglés, para notificarle al *IRS* sobre un cambio de dirección o cambio en la persona responsable. No envíe el Formulario 8822-B junto con el Formulario 941-PR.

## Marque el encasillado para el trimestre

Debajo de **Informe para este trimestre de 2014** en la parte superior del Formulario 941-PR, marque el encasillado del trimestre para el cual radica esta planilla. Asegúrese que el trimestre en cuestión sea el mismo que aparece en todo Anexo B (Formulario 941-PR), Registro de la Obligación Contributiva para los Depositantes de Itinerario Bisemanal, que usted adjunte.

## Cómo completar y radicar el Formulario 941-PR

Anote las partidas en el Formulario 941-PR tal como se indica a continuación para evitar problemas con su tramitación:

- Use letra de imprenta de fuente *Courier* de 10 puntos (si es posible) para cada anotación que escriba a maquinilla o con computadora para completar su formulario. Los formularios en formato de documento portátil (*PDF*, por sus siglas en inglés) en *IRS.gov* tienen campos editables con especificaciones de fuentes aceptables.

- Omita el signo de dólares y puntos decimales. El uso de comas es opcional. Anote las cantidades en dólares a la izquierda del punto decimal impreso y los centavos a la derecha del punto.
- Deje en blanco (menos las líneas **1** y **10**) todo espacio para anotar datos que tenga un valor de cero.
- Use el signo de menos al anotar cantidades negativas (si es posible). De otra manera, use paréntesis.
- Anote su nombre y su *EIN* en todas las páginas y documentos que anexa.
- Engrape todas las hojas en la parte superior izquierda de la planilla al radicarla.

## Conciliación de los Formularios 941-PR con el Formulario W-3PR

El *IRS* concilia las cantidades declaradas en sus cuatro Formularios 941-PR trimestrales con las cantidades declaradas en los Formularios 499R-2/W-2PR y cuya suma total se incluye en su Formulario W-3PR, Informe de Comprobantes de Retención. Si las cantidades no concuerdan, es posible que el *IRS* o la *SSA* se comuniquen con usted. Las cantidades que se concilian son las siguientes:

- Salarios sujetos a la contribución al Seguro Social.
- Propinas sujetas a la contribución al Seguro Social.
- Salarios y propinas sujetos a la contribución al *Medicare*.

Use el Anexo D (Formulario 941), *Report of Discrepancies Caused by Acquisitions, Statutory Mergers, or Consolidations* (Informe de discrepancias causadas por adquisiciones, fusiones o consolidaciones), en inglés, para explicar ciertas diferencias o discrepancias relacionadas con los salarios, contribuciones y pagos entre los Formularios 941-PR y los Formularios 499R-2/W-2PR debidas a adquisiciones, fusiones o consolidaciones estatutarias. Para más información, vea las Instrucciones para el Anexo D (Formulario 941), en inglés. También vea el *Revenue Procedure 2004-53* (Procedimiento Tributario 2004-53 o *Rev. Proc. 2004-53*, por su abreviatura en inglés) para más información. Puede encontrar el *Rev. Proc. 2004-53* en la página **320** del *Internal Revenue Bulletin 2004-34* (Boletín de Rentas Internas 2004-34), en inglés, en el sitio web [www.irs.gov/pub/irs-irbs/irb04-34.pdf](http://www.irs.gov/pub/irs-irbs/irb04-34.pdf).

## Adónde deberá enviar la planilla

La dirección a la que envía su Formulario 941-PR varía dependiendo de si incluye un pago junto con dicho formulario:

Si está enviando el Formulario 941-PR. . .	Sin un pago. . .	Con un pago. . .
<b>Dirección especial para la radicación por parte de organizaciones exentas; entidades gubernamentales federales, estatales y locales; entidades gubernamentales de tribus indígenas estadounidenses; sin consideración de su ubicación. . .</b>	<i>Department of the Treasury Internal Revenue Service Ogden, UT 84201-0005</i>	<i>Internal Revenue Service P.O. Box 37941 Hartford, CT 06176-7941</i>
Desde Puerto Rico. . .	<i>Internal Revenue Service P.O. Box 409101 Ogden, UT 84409</i>	<i>Internal Revenue Service P.O. Box 37941 Hartford, CT 06176-7941</i>



*Las direcciones adónde enviar la planilla pudieron haber cambiado de las que utilizó para declarar las contribuciones sobre la nómina en años anteriores. No envíe el Formulario 941-PR ni ningún pago a la *SSA*. También recuerde que los servicios privados de entrega no ofrecen servicios a apartados postales.*

## Cómo hacer los depósitos



El IRS ha emitido reglamentos conforme a la sección 6302 que establece que usted tiene que depositar toda contribución de depósito electrónicamente mediante el retiro electrónico de fondos. Para obtener información sobre el retiro electrónico de fondos, vea el tema **Requisito de depósito electrónico para toda contribución federal**, bajo Recordatorios.

### ¿Tiene que depositar sus contribuciones?

Puede estar obligado a depositar tanto la contribución al Seguro Social como al *Medicare* correspondientes al patrono y al empleado.

- **Si el total de sus contribuciones (línea 10) es menos de \$2,500 para el trimestre en curso o el trimestre anterior, y usted no tuvo una obligación de depositar \$100,000 el próximo día durante el trimestre en curso.** No tiene que hacer un depósito. Para evitar una multa, tiene que pagar la cantidad en su totalidad con una planilla radicada a su debido tiempo o tiene que depositar la cantidad oportunamente. Para más información sobre cómo pagar junto con una planilla radicada a tiempo, vea las instrucciones de la línea 12, más adelante. Si no está seguro si su obligación total por pagar para el trimestre en curso será menos de \$2,500 (y su obligación para el trimestre anterior no fue menos de \$2,500), haga los depósitos según las reglas del itinerario mensual o bisemanal para evitar multas por no depositar.
- **Si el total de sus contribuciones (línea 10) es \$2,500 o más para el trimestre en curso y el trimestre anterior.** Tiene que hacer depósitos conforme a su itinerario de depósitos. Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para más detalles.

Si utiliza únicamente el proceso de reclamación y no el proceso de ajuste para reclamar el crédito de asistencia para las primas de *COBRA* en el Formulario 941-X (PR) para el trimestre, usted puede reducir los depósitos durante el trimestre por la cantidad del crédito de asistencia para las primas de *COBRA* que se reflejarán en su Formulario 941-X (PR).

El crédito de asistencia para las primas de *COBRA* se considera como un crédito en el primer día del período de su planilla (es decir, 1 de enero, 1 de abril, 1 de julio o el 1 de octubre). Sin embargo, debido a que el crédito ahora se reclama en el Formulario 941-X (PR) radicado DESPUÉS de la radicación del Formulario 941-PR, un patrono que reduzca sus depósitos requeridos en anticipación del crédito recibirá un aviso generado por el sistema reflejando un saldo adeudado y multas asociadas e intereses, si es aplicable. El saldo adeudado, así como las multas e intereses correspondientes, resultantes de la reducción de los depósitos con anticipación del crédito serán reducidas cuando se aplique el crédito. Tal reducción generalmente ocurrirá sin ninguna otra acción de parte del patrono.

Como alternativa, para evitar que se reciba un aviso de saldo adeudado generado por el sistema, el patrono puede efectuar sus depósitos sin considerar la reducción en la obligación debido a la anticipación del crédito de asistencia para las primas de *COBRA*; y luego puede seguir los procedimientos para radicar una reclamación para un reembolso o ajuste en la planilla utilizando el Formulario 941-X (PR).

### ¿Cuándo tiene que depositar sus contribuciones?

#### Determine si es depositante de itinerario mensual o bisemanal para el trimestre

El IRS usa dos clases de reglas de depósito para determinar cuándo los negocios tienen que depositar sus contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*. Esos itinerarios le informarán cuándo debe hacer un depósito después de un día de pago.

Su itinerario de depósitos no se determina por la frecuencia en que le paga a sus empleados. Su itinerario de depósitos depende del total de la obligación contributiva que declaró en el Formulario

941-PR durante el **período retroactivo** de los cuatro trimestres anteriores (desde el 1 de julio del segundo año natural anterior (penúltimo año) hasta el 30 de junio del año natural pasado). Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para más detalles. Si radicó el Formulario 944(SP) en 2012 ó 2013, su período retroactivo es el año natural 2012.

Antes del comienzo de cada año natural, tiene que determinar cuál de los itinerarios de depósito tiene que usar.

- Si declaró \$50,000 o menos por concepto de contribuciones durante el período retroactivo, usted es **depositante de itinerario mensual**.
- Si declaró más de \$50,000 por concepto de contribuciones durante el período retroactivo, usted es **depositante de itinerario bisemanal**.



Si usted es depositante de itinerario mensual y acumula \$100,000 o más por concepto de contribuciones en cualquier día durante el período de depósito, entonces se convierte en depositante de itinerario bisemanal en el próximo día y por el resto del año natural y el año siguiente. Vea la **Regla de depositar \$100,000 el próximo día**, en el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR), para una orientación.

## ¿Qué hay que saber acerca de las multas e intereses?

### Cómo evitar el pago de multas e intereses

Puede evitar el pago de multas e intereses si hace todo lo indicado a continuación:

- Deposita o paga las contribuciones cuando se debe hacerlo.
- Radica a su debido tiempo su Formulario 941-PR debidamente completado.
- Declara correctamente su obligación contributiva.
- Entrega cheques válidos para el pago de las contribuciones.
- Entrega los Formularios 499R-2/W-2PR correctos a sus empleados.
- Radica los **Originales** de los Formularios 499R-2/W-2PR junto con el Formulario W-3PR ante la SSA a su debido tiempo y sin errores.

Se cobran multas e intereses sobre las contribuciones pagadas fuera de plazo y sobre las planillas radicadas fuera de plazo a una tasa fijada conforme a la ley. Vea los apartados 11 y 12 de la Pub. 179 (Circular PR) para más detalles.

Use el Formulario 843, *Claim for Refund and Request for Abatement* (Reclamación de reembolso y solicitud de una reducción en la contribución), en inglés, para solicitar un reembolso o reducción en los intereses o multas que le han sido tasados. **No solicite** la reducción de multas o intereses en los Formularios 941-PR o 941-X (PR).



Le podrá corresponder una **multa por recuperación del fondo fiduciario** si no se retienen o si no se pagan las contribuciones al Seguro Social o al *Medicare* que se tenían que haber retenido, depositado o pagado. Bajo esta multa, a las personas que son responsables o encargadas de tener cuenta de y pagar esas contribuciones se les multa una suma equivalente al total de las contribuciones no pagadas. Una persona responsable puede ser un oficial o empleado de una corporación, socio o empleado de una sociedad colectiva, un contador, un director/fideicomisario voluntario, un empleado de un negocio propio u otra persona o entidad que sea responsable de recaudar, de la contabilidad y del pago de las contribuciones correspondientes al fondo fiduciario. Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para más detalles.

## Ajuste a la contribución sobre las propinas

Si, para el día 10 del mes siguiente al mes en que recibió la declaración de propinas del empleado, no tiene suficientes fondos del empleado para retener la porción correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*, entonces ya no tendrá que recaudarlas. Declare la cantidad de las propinas en su totalidad en las líneas **5b (Propinas sujetas a la contribución al Seguro Social)**, **5c (Salarios y propinas sujetos a la contribución al Medicare)** y, si cumple con la cantidad del límite superior, en la línea **5d (Salarios y propinas sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare)**. Incluya en la línea **9** por concepto de ajuste el total de la parte no recaudada correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*.

## ¿Dónde puede obtener formularios?

Vea la Pub. 179 (Circular PR) para obtener información sobre cómo pedir formularios del *IRS* por teléfono, correo o por Internet. También puede obtener algunos de los formularios del *IRS* en la dirección indicada a continuación:

Internal Revenue Service  
City View Plaza II Bldg.  
48 Carr. 165 km. 1.2  
Guaynabo, PR 00968-8000

## Retención de la contribución federal sobre los ingresos

En el caso de un empleado que es ciudadano de los Estados Unidos y que trabaja para un patrono que no sea el gobierno de los Estados Unidos o alguna de sus agencias, no hay que retener la contribución federal sobre los ingresos de los salarios pagados a dicho empleado, si el patrono está obligado a retener la contribución sobre ingresos de Puerto Rico en conformidad con sus leyes o cuando es razonable creer que tal empleado será, durante todo el año natural, residente *bona fide* de Puerto Rico. No obstante, si un patrono tiene un empleado en Puerto Rico que es ciudadano de los Estados Unidos y de cuyos salarios no se exige la retención de la contribución sobre los ingresos de acuerdo con la ley de Puerto Rico, y si tal empleado no piensa adquirir residencia *bona fide* en Puerto Rico por todo el año natural, dicho patrono está obligado a retener la contribución federal sobre los ingresos de los salarios pagados al mencionado empleado. En casos como éste, el patrono debe consultar con la oficina del *IRS* en Guaynabo.

Use el Formulario 941, *Employer's QUARTERLY Federal Tax Return*, en inglés, en lugar del Formulario 941-PR si tiene que retener la contribución federal sobre los ingresos de los salarios pagados a sus empleados. Puede obtener los formularios necesarios y las instrucciones pertinentes en la oficina en Guaynabo o descargándolos del sitio web del *IRS*, [www.irs.gov/formspubs](http://www.irs.gov/formspubs). La información está disponible en inglés.

## Instrucciones Específicas:

### Parte 1: Conteste las preguntas a continuación para este trimestre

#### 1. Número de empleados que recibieron salarios, propinas u otras remuneraciones durante este trimestre

Anote el número de empleados en su nómina a los cuales les pagó remuneraciones durante el período de pago que incluye el 12 de marzo, el 12 de junio, el 12 de septiembre o el 12 de diciembre del

trimestre indicado en la parte superior del Formulario 941-PR. No incluya a:

- Empleados domésticos,
- Empleados no remunerados durante el período de pago,
- Empleados agrícolas,
- Pensionistas o
- Miembros activos de las Fuerzas Armadas.



Si anota "250" o más en la línea 1, tiene que radicar los Formularios 499R-2/W-2PR por medios electrónicos. Para más detalles, llame a la SSA al 1-800-772-6270 o visite el sitio web "Employer W-2 Filing Instructions & Information" (*Instrucciones e información sobre la radicación de Formularios W-2 hecha por patronos*) de la SSA, en inglés, [www.socialsecurity.gov/employer](http://www.socialsecurity.gov/employer).

#### 4. Si los salarios, propinas y otras remuneraciones no están sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al Medicare

Si los salarios, propinas y otras remuneraciones no están sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*, marque el encasillado en la línea 4. Si esta pregunta no le corresponde, deje en blanco el encasillado. Para mayor información sobre los salarios exentos de la contribución, vea el apartado 15 de la Pub. 179 (Circular PR), en español, y el apartado 4 de la Pub. 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide* (Guía contributiva suplementaria del patrono), en inglés.



Si es patrono gubernamental, los salarios que paga no están exentos automáticamente de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*. Sus empleados podrían estar amparados por la ley o por un acuerdo voluntario con la SSA conforme a la sección 218. Para mayor información, vea la Pub. 963, *Federal-State Reference Guide (Guía de consulta federal y estatal)*, en inglés.

#### 5a-5e. Salarios y propinas sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al Medicare

##### 5a. Salarios sujetos a la contribución al Seguro Social.

Anote aquí el total de los salarios, compensación por enfermedad y beneficios marginales sujetos a la contribución al Seguro Social que pagó a sus empleados durante el trimestre. Para este propósito, la compensación por enfermedad incluye los pagos hechos a sus empleados por una compañía de seguros y por los cuales usted fue notificado oportunamente por dicha compañía de seguros. Vea el apartado 6 de la Pub. 15-A, en inglés, para mayor información sobre la declaración de la compensación por enfermedad.

Anote la cantidad total antes de descontar toda deducción. **No incluya** propinas en esta línea. Para mayor información sobre los tipos de salarios sujetos a las contribuciones al Seguro Social, vea el apartado 5 de la Pub. 179 (Circular PR).

La tasa para 2014 de la contribución al Seguro Social sobre los salarios sujetos a contribución es 6.2% (.062) correspondiente tanto al patrono como al empleado, o sea, 12.4% (.124) para los dos. Deje de pagar y de declarar la contribución al Seguro Social sobre los salarios de un empleado en la línea 5a cuando los salarios sujetos a contribución (incluyendo las propinas) del empleado alcancen \$117,000 para el año. Sin embargo, siga reteniéndole la contribución al *Medicare* para todo el año sobre los salarios y propinas aun cuando se haya alcanzado la base salarial para la contribución al Seguro Social de \$117,000.

$$\begin{array}{r} \text{línea 5a (columna 1)} \\ \times \quad .124 \\ \hline \text{línea 5a (columna 2)} \end{array}$$

##### 5b. Propinas sujetas a la contribución al Seguro Social.

Anote el total de las propinas que sus empleados le hayan declarado durante el trimestre hasta que el total de los salarios y propinas para cada empleado alcance los \$117,000 para el año.



Incluya todas las propinas que sus empleados le hayan declarado aun cuando no haya podido retenerle la contribución correspondiente al empleado del 6.2%.

Su empleado tiene que declararle para el día 10 del mes siguiente al mes en que recibió dichas propinas en efectivo. El informe debe incluir propinas cargadas (por ejemplo, cargos de las tarjetas de crédito y débito) que usted le pagó a los empleados por pagos provenientes de tarjetas de crédito de los clientes, propinas que el empleado recibió directamente de los clientes y propinas que recibió de otros empleados bajo cualquier acuerdo de propinas compartidas. Los empleados que reciben propinas directamente e indirectamente tienen que declararle las propinas al patrono. No se requiere declarar las propinas para meses en que las propinas sumen menos de \$20. Los empleados pueden usar el Formulario 4070-PR, Informe al Patrono de Propinas Recibidas por el Empleado (disponible solamente en la Pub. 1244-PR, Registro Diario de Propinas Recibidas por el(la) Empleado(a) e Informe al Patrono), o cualquier declaración por escrito o informe electrónico de propinas recibidas.

No incluya las propinas asignadas en esta línea. En vez de incluirlas aquí, declárelas en el Formulario 8027, *Employer's Annual Information Return of Tip Income and Allocated Tips* (Declaración informativa anual del patrono de ingreso de propinas y de propinas asignadas), en inglés. Las propinas asignadas no se deben declarar en el Formulario 941-PR y no están sujetas a la retención de las contribuciones al Seguro Social o al *Medicare*.

$$\begin{array}{r} \text{línea 5b (columna 1)} \\ \times \quad .124 \\ \hline \text{línea 5b (columna 2)} \end{array}$$

**5c. Salarios y propinas sujetos a la contribución al Medicare.** Anote todos los salarios, propinas, compensación por enfermedad y beneficios marginales tributables sujetos a la contribución al *Medicare*. A diferencia de los salarios sujetos al Seguro Social, no hay límite sobre la cantidad de salarios sujetos a la contribución al *Medicare*.

La tasa de la contribución al *Medicare* es 1.45% (.145) tanto para la parte del patrono como la del empleado o 2.9% (.029) para las dos partes. Incluya todas las propinas que sus empleados le hayan declarado durante el trimestre, aun cuando no haya podido retenerles la porción de la contribución correspondiente a los empleados del 1.45%.

$$\begin{array}{r} \text{línea 5c (columna 1)} \\ \times \quad .029 \\ \hline \text{línea 5c (columna 2)} \end{array}$$

Para mayor información, vea los apartados 5, 6 y 9 de la Pub. 179 (Circular PR).

**5d. Salarios y propinas sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare.** Anote el total de los salarios, propinas, pagos por enfermedad y beneficios marginales sujetos a la retención de la Contribución Adicional al *Medicare*. Se le requiere que comience la retención de la Contribución Adicional al *Medicare* en el periodo de pago en el que le paga a un empleado un salario de más de \$200,000 y después continuar la retención en cada periodo de pago hasta el final del año natural. La Contribución Adicional al *Medicare* sólo le corresponde al empleado. No hay ninguna Contribución Adicional al *Medicare* que le corresponda a la parte del patrono. Todos los salarios que están sujetos a la contribución al *Medicare* están sujetos a la retención de la Contribución Adicional al *Medicare* si éstos se pagan en exceso del límite de \$200,000.

Para más información sobre qué salarios están sujetos a la contribución al *Medicare*, vea la tabla titulada **Reglas especiales para varias clases de servicios y de pagos**, en el apartado 15 de la Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños. Para más información sobre la Contribución Adicional al *Medicare*, por favor visite el sitio web *IRS.gov* e ingrese "Additional Medicare Tax" (Contribución Adicional al *Medicare*), en

el encasillado "Search" (Buscar). Dicha información está disponible en inglés.

Cuando los salarios y propinas exceden el límite superior de la retención de \$200,000, tiene que incluir todas las propinas que sus empleados le hayan declarado durante el trimestre, aun cuando no haya podido retenerles la porción de la contribución correspondiente a los empleados del 0.9%.

$$\begin{array}{r} \text{línea 5d (columna 1)} \\ \times \quad .009 \\ \hline \text{línea 5d (columna 2)} \end{array}$$

**5e. Total de contribuciones al Seguro Social y al Medicare.** Sume las cantidades de la columna 2 de las líneas 5a a 5d y anote el resultado en la línea 5e.

## 5f. Notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q): Contribución adeudada por propinas no declaradas

Anote el saldo de contribución adeudado que aparece en el *Notice and Demand under Section 3121(q)* (Notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q)), en inglés, en la línea 5f. El *IRS* emite esta notificación para informarle a un patrono de la cantidad de propinas recibidas por empleados que no fueron declaradas o que fueron declaradas de menos al patrono. El patrono no es responsable de pagar la parte correspondiente del patrono de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* por las propinas no declaradas hasta que el *IRS* le emite una notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q) a dicho patrono. La contribución adeudada pudo haber sido determinada calculando las propinas declaradas al *IRS* en el Formulario 4137, *Social Security and Medicare Tax on Unreported Tip Income* (Contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* sobre el ingreso de propinas no declaradas), en inglés, del empleado, u otras propinas que el *IRS* determinó que no fueron declaradas al patrono después de una revisión. Para obtener más información, vea el *Revenue Ruling 2012-18* (Resolución administrativa tributaria 2012-18) que aparece en la página 1032 del I.R.B. 2012-26, disponible en [www.irs.gov/irb/2012-26\\_IRB/ar07.html](http://www.irs.gov/irb/2012-26_IRB/ar07.html).

Deposite la contribución dentro del periodo requerido que le corresponde a su itinerario de depósito para evitar cualquier multa. La contribución se tratará como acumulada por el patrono en la parte titulada *Date of Notice and Demand* (Fecha de notificación y solicitud), en inglés, la cual está impresa en la notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q). El patrono tiene que incluir esta cantidad en la línea apropiada del formulario que corresponde a la obligación contributiva federal (la Parte 2 del Formulario 941-PR para un depositante de itinerario mensual o en el Anexo B del Formulario 941-PR para un depositante de itinerario bisemanal).

## 6. Total de contribuciones antes de ajustes

Sume el total de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* antes de tomar en cuenta los ajustes (línea 5e) y toda contribución adeudada de la notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q) declarada en la línea 5f. Anote el resultado en la línea 6.

## 7-9. Ajustes a la contribución

Anote en las líneas 7 a 9 las **cantidades de contribución** que resultaron por un ajuste del trimestre en curso. Use el signo de menos (si es posible) para indicar un ajuste que disminuya las contribuciones totales anotadas en la línea 6 en vez de usar paréntesis. El hacer eso mejora la veracidad de los programas de computadoras para escanear que utiliza el *IRS*. Por ejemplo, declare "-10.59" en vez de "(10.59)". Sin embargo, si su programa para la computadora sólo permite el uso de los paréntesis para declarar cantidades negativas, puede usarlos.

**Ajustes del trimestre en curso.** En ciertos casos, tendrá que ajustar las cantidades declaradas como contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* en la columna 2 de las líneas 5a a 5d para



poder determinar su obligación contributiva correcta en el Formulario 941-PR para este trimestre. Vea el apartado 12 de la Pub. 179 (Circular PR).

**7. Ajustes por fracciones de centavos del trimestre actual.** Anote los ajustes por fracciones de centavos (debido al redondeo de las cifras) que tienen que ver con la parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* retenidas. La porción correspondiente al empleado de las cantidades indicadas en la columna 2 de las líneas 5a a 5d puede diferir un poco de las cantidades retenidas realmente de los pagos de sus empleados debido al redondeo de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* que ocurrió al aplicar las tasas estatutarias.

**8. Ajustes por compensación por enfermedad del trimestre actual.** Anote el ajuste por la parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al seguro *Medicare* retenidas y pagadas por su tercero pagador de compensación por enfermedad con respecto a toda la compensación por enfermedad pagada por el tercero pagador. Estos salarios deben ser incluidos en la línea 5a y la línea 5c y, si cumple con la cantidad del límite superior, en la línea 5d. Si usted es el tercero pagador de compensación por enfermedad, anote el ajuste de la parte correspondiente al patrono de estas contribuciones que se requiere ser pagado por el patrono.

**9. Ajustes por propinas y por seguro temporal de vida colectivo a término fijo del trimestre actual.** Anote todo ajuste por:

- La parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* no retenidas sobre las propinas y
- La parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* no retenidas sobre las primas del seguro de vida colectivo a término fijo pagadas para sus ex empleados.

**Ajustes de trimestres anteriores.** Si necesita corregir un ajuste declarado en un Formulario 941-PR radicado previamente, complete y radique el Formulario 941-X (PR). El Formulario 941-X (PR) se utiliza para hacer ajustes y se radica por separado del Formulario 941-PR. Vea el apartado 12 de la Pub. 179 (Circular PR).

## 10. Total de contribuciones después de considerar los ajustes

Combine las cantidades que aparecen en las líneas 6 a 9 y anote el resultado en la línea 10.

- **Si la cantidad de la línea 10 es menos de \$2,500 para el trimestre en curso o el trimestre anterior, y usted no tuvo una obligación de depositar \$100,000 el próximo día durante el trimestre en curso.** Puede pagar la cantidad junto con el Formulario 941-PR o puede depositarla. Para evitar una multa, tiene que pagar la cantidad en su totalidad junto con una planilla radicada a su debido tiempo o tiene que depositar la cantidad oportunamente. Para más información sobre cómo pagar junto con una planilla radicada a tiempo, vea las instrucciones de la línea 12, a continuación.
- **Si la cantidad de la línea 10 es \$2,500 o más para el trimestre en curso y el trimestre anterior, o si usted tuvo una obligación de depositar \$100,000 el próximo día durante el trimestre en curso.** Tiene que hacer depósitos conforme a su itinerario de depósito. La cantidad que aparece en la línea 10 tiene que ser igual al “Total para el trimestre” que aparece en la línea 14 del Formulario 941-PR o a la “Obligación total para el trimestre” que aparece en el Anexo B (Formulario 941-PR).

Para obtener más información y reglas sobre los depósitos de la contribución federal, vea “Cómo hacer los depósitos”, anteriormente, y en el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR).



**Si es depositante de itinerario bisemanal, tiene que completar el Anexo B (Formulario 941-PR). Si no completa ni radica el Anexo B (Formulario 941-PR), el IRS le puede imponer multas basadas en toda la información que esté disponible.**

## 11. Total de depósitos para este trimestre . . .

Anote sus depósitos para este trimestre, incluyendo toda cantidad pagada en exceso de un trimestre anterior que usted aplicó a esta planilla. Incluya también en esta cantidad toda cantidad pagada en exceso que usted aplicó proveniente de la radicación del Formulario 941-X (PR) o el Formulario 944-X (SP), Ajuste a la Declaración Federal ANUAL del Empleador o Reclamación de Reembolso, en el trimestre actual.

## 12. Saldo adeudado

Si la cantidad de la línea 10 es mayor que la cantidad de la línea 11, anote la diferencia en la línea 12. De lo contrario, vea **Contribución pagada en exceso**, más adelante.

**No tiene que pagar si la cantidad de la línea 12 es menos de \$1.** Por lo general, tendrá un saldo pendiente de pago de contribución únicamente si su obligación contributiva total para el trimestre en curso o el trimestre anterior (línea 10) es menos de \$2,500 y usted no tuvo una obligación de depositar \$100,000 el próximo día durante el trimestre en curso. Sin embargo, vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) referente a los pagos efectuados de acuerdo a la regla de la exactitud de los depósitos.

Puede pagar la cantidad indicada en la línea 12 mediante el sistema *EFTPS*, tarjeta de crédito, tarjeta de débito, cheque, giro o por retiro electrónico de fondos (*EFW*, por sus siglas en inglés). **No use** una tarjeta de crédito, tarjeta de débito, cheque, giro ni un *EFW* para pagar las contribuciones que esté obligado a depositar. Para más información sobre cómo se pagan las contribuciones electrónicamente, visite el sitio web del *IRS* en [www.irs.gov/e-pay](http://www.irs.gov/e-pay).

Si paga mediante el sistema *EFTPS*, tarjeta de crédito o tarjeta de débito, envíe su planilla de contribución a la dirección en la cual se radican las planillas enviadas “Sin un pago”, indicada bajo **Adónde deberá enviar la planilla**, anteriormente, y **no radique** el Formulario 941-V(PR), Comprobante de Pago.

Si paga mediante un cheque o giro, hágalo a la orden de “*United States Treasury*” (Tesoro de los EE.UU.). Anote su *EIN*, “Formulario 941-PR” y el período contributivo en su cheque o giro. Complete el Formulario 941-V(PR) y adjúntelo al Formulario 941-PR.

Si la línea 10 indica una cantidad de \$2,500 o más y ha depositado todas las contribuciones cuando éstas se debían, la cantidad indicada en la línea 12 deberá ser cero, a menos que haya reducido sus depósitos en anticipación de la radicación del Formulario 941-X (PR) para reclamar el crédito de asistencia para las primas de *COBRA*. Vea **Cómo hacer los depósitos**, anteriormente.



**Si usted tiene la obligación de hacer los depósitos requeridos y, en su lugar, paga las contribuciones con el Formulario 941-PR, puede estar sujeto a multas. Vea la sección titulada ¿Tiene que depositar sus contribuciones?, anteriormente.**

## 13. Contribución pagada en exceso

Si la cantidad de la línea 11 es mayor que la cantidad de la línea 10, anote la diferencia en la línea 13. **Nunca anote una cantidad en la línea 12 y en la línea 13 a la misma vez.**

Si depositó más de la cantidad correcta para el trimestre, puede optar para que el *IRS* le reembolse la cantidad pagada de más o que ésta se le acredite a su próxima planilla. Marque solamente un encasillado en la línea 13. Si no marca ninguno de los encasillados o si marca ambos encasillados, generalmente se le aplicará la cantidad pagada en exceso a su cuenta. Podemos, además, aplicar dicha cantidad a toda cuenta contributiva vencida (en mora) que aparezca en nuestros registros bajo su *EIN*.

Si la cantidad de la línea 13 es menos de \$1, le enviaremos un reembolso o se la aplicaremos a su próxima planilla de contribución únicamente si lo solicita por escrito.

## Complete ambas páginas

Tiene que completar ambas páginas del Formulario 941-PR y firmar la segunda página. Si no lo hace, podrá causar demoras en la tramitación de su planilla.

## Parte 2: Infórmenos sobre su itinerario de depósitos y obligación contributiva para este trimestre

### 14. Obligación contributiva para el trimestre

• **Excepción De Minimis (Mínimo).** Si la cantidad de la línea 10 para el trimestre en curso o para el trimestre anterior es menos de \$2,500 y usted no tuvo una obligación de depositar \$100,000 el próximo día durante el trimestre en curso, marque el encasillado correspondiente en la línea 14 y pase a la Parte 3.



*Si la excepción De Minimis (Mínimo) le aplica basado en el trimestre anterior y la línea 10 del trimestre actual es \$100,000 o más, tiene que proporcionar un registro de su responsabilidad sobre las contribuciones federales. Si usted es un depositante de itinerario mensual, complete el resumen de su obligación contributiva mensual que se encuentra en la línea 14 del Formulario 941-PR. Si usted es un depositante de itinerario bisemanal, adjunte el Anexo B del Formulario 941-PR.*

• Si declaró \$50,000 o menos por concepto de contribuciones durante el período retroactivo (ver a continuación), usted es **depositante de itinerario mensual** a menos que le corresponda la **Regla de depositar \$100,000 el próximo día**, que se explica en el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR). Marque el encasillado correspondiente en la línea 14 y anote su obligación contributiva para cada mes del trimestre. Sume las cantidades para cada mes. Anote el resultado en el encasillado **Total para el trimestre**.

Tenga presente que su obligación contributiva total para el trimestre tiene que ser igual al total de las contribuciones indicadas en la línea 10. Si no es así, se podría considerar que sus depósitos y pagos no fueron hechos oportunamente. **No cambie** su obligación contributiva en la línea 14 por ajustes declarados en todo Formulario 941-X (PR).

Usted es **depositante de itinerario mensual** para el año natural si las contribuciones que aparecen en su Formulario 941-PR declaradas para el período retroactivo son \$50,000 o menos. El **período retroactivo** consta de los 4 trimestres consecutivos que terminan el 30 de junio del año anterior. En el caso del año 2014, el período retroactivo comienza el 1 de julio de 2012 y termina el 30 de junio de 2013. Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para más detalles sobre las reglas de depósito. Si radicó el Formulario 944(SP) en 2012 ó 2013, su período retroactivo es el año natural 2012.



*Las cantidades declaradas en la línea 14 son un resumen de su **obligación contributiva mensual** y no es un resumen o registro de los depósitos que efectuó. Si no declara correctamente sus obligaciones cuando se le requiere hacerlo o si es depositante de itinerario bisemanal y declara sus obligaciones en la línea 14 en lugar del Anexo B del Formulario 941-PR, se le podría imponer una multa “promediada” por no depositar (FTD, por sus siglas en inglés). Vea el tema titulado **Multas relacionadas con los depósitos**, en el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para más información.*

• Si declaró más de \$50,000 por concepto de contribuciones para el período retroactivo (ver anteriormente), usted es **depositante de itinerario bisemanal**. Marque el encasillado correspondiente en la línea 14.

Tiene que completar el Anexo B (Formulario 941-PR) y adjuntarlo al radicar el Formulario 941-PR. **No use** el Anexo B (Formulario 941-PR) si es depositante de itinerario mensual.

**No cambie** su obligación contributiva en el Anexo B (Formulario 941-PR) por ajustes declarados en todo Formulario 941-X (PR).

## Parte 3: Infórmenos sobre su negocio

En la Parte 3, conteste únicamente aquellas preguntas que le correspondan a su negocio. Si alguna pregunta no le corresponde, déjela en blanco y pase a la Parte 4.

### 15. Si su negocio ha dejado de operar . . .

Si su negocio ha dejado de operar o si ha dejado de pagar salarios, tiene que radicar una **planilla final**. Para informarle al *IRS* que un Formulario 941-PR es su planilla final, marque el encasillado de la línea 15 y anote la última fecha en la que pagó salarios en el espacio provisto. Para leer sobre otros requisitos de la radicación, consulte **Planilla final** y **Si cierra su negocio...**, anteriormente.

### 16. Si es patrono estacional . . .

Si contrata a empleados estacionales —por ejemplo, sólo para el verano o el invierno— marque el encasillado de la línea 16. El marcar el encasillado le indica al *IRS* que no anticipe recibir los cuatro Formularios 941-PR de usted durante el año porque no ha pagado salarios con regularidad.

Por lo general, no le solicitaremos información sobre planillas no radicadas si radica al menos una planilla que indique un saldo de contribución adeudado cada año. Sin embargo, tiene que marcar este encasillado **cada vez** que radique el Formulario 941-PR.

Además, al completar el Formulario 941-PR, asegúrese de marcar el encasillado de la parte superior de la planilla que corresponde al trimestre en que declara salarios.

## Parte 4: ¿Podemos comunicarnos con su tercero autorizado?

Si desea autorizar a algún empleado suyo, a un preparador remunerado o a otro individuo para que éste hable sobre su Formulario 941-PR con el *IRS*, marque el encasillado **Sí** en la Parte 4. Anote el nombre, número de teléfono y los cinco dígitos del número de identificación personal (*PIN*, por sus siglas en inglés) del individuo específico con quién podemos hablar —no el nombre de la empresa que preparó su planilla de contribución. La persona designada puede elegir cualesquier cinco dígitos para su *PIN*.

Al marcar el encasillado **Sí**, usted le autoriza al *IRS* para que hable con el tercero designado a fin de hacerle preguntas que nos surjan al tramitar su planilla de contribución. Además, le permite a la persona designada que haga todo lo siguiente:

- Facilitarnos toda información no incluida en su planilla.
- Llamarnos para obtener información relacionada con la tramitación de su planilla.
- Responder a ciertas notificaciones del *IRS* que usted haya compartido con su tercero designado relacionadas con errores matemáticos y con la preparación de su planilla. El *IRS* no le enviará notificaciones a su tercero designado.

Usted no le autoriza a su tercero designado a obligarle a ningún compromiso (por ejemplo, a pagar una obligación contributiva adicional), ni de otra manera representarlo a usted ante el *IRS*. Si desea ampliar la autorización de su tercero designado, vea la Pub. 947, *Practice Before the IRS and Power of Attorney* (Representación ante el *IRS* y poder legal), en inglés.

La autorización para un tercero designado vencerá automáticamente en un año a partir de la fecha de vencimiento (sin tener en cuenta las prórrogas) para radicar su Formulario 941-PR. Si usted o su tercero designado desea dar por finalizada la autorización, escriba al centro de servicio del *IRS* a la dirección donde se envían planillas “Sin un pago”, indicada bajo **Adónde deberá enviar la planilla**, anteriormente.

---

## Parte 5: Firme aquí (Funciones aprobadas)

---

Complete toda la información en la Parte 5 y firme el Formulario 941-PR. Las siguientes personas están autorizadas a firmar la planilla conforme a cada clase de entidad comercial.

- **Empresa de un solo dueño:** El individuo que posee el negocio (el propietario o dueño).
- **Corporación (incluyendo una compañía de responsabilidad limitada (LLC) que se trata como una corporación):** El presidente, vice presidente u otro funcionario principal que esté debidamente autorizado a firmar en nombre de dicha corporación.
- **Sociedad colectiva (incluyendo una compañía de responsabilidad limitada (LLC) que se trata como una sociedad colectiva) u otra empresa no incorporada:** Un miembro, socio u otro funcionario responsable y debidamente autorizado que tiene conocimiento de sus asuntos.
- **Compañía de responsabilidad limitada (LLC) de un solo socio que se trata como una entidad no considerada como separada de su dueño (disregarded entity) para propósitos de las contribuciones federales sobre los ingresos:** El dueño de la compañía de responsabilidad limitada (LLC, por sus siglas en inglés) u otro funcionario principal que esté debidamente autorizado a firmar en nombre de dicha compañía.
- **Fideicomiso o caudal hereditario:** El fiduciario.

El Formulario 941-PR puede ser firmado por un agente debidamente autorizado para representar al contribuyente si se ha radicado un poder legal válido ante el IRS.

**Método alternativo de firma.** Los ejecutivos de la corporación o agentes debidamente autorizados pueden firmar el Formulario 941-PR por medio de un sello de goma, aparato mecánico o programa para computadoras (*software*). Para más detalles y la documentación requerida, vea el *Revenue Procedure 2005-39* (Procedimiento Tributario 2005-39), en inglés. Puede ver dicho procedimiento en la página 82 del *Internal Revenue Bulletin 2005-28* (Boletín de Rentas Internas 2005-28), en inglés, disponible en el sitio web [www.irs.gov/irb/2005-28\\_IRB/ar16.html](http://www.irs.gov/irb/2005-28_IRB/ar16.html).

### Para uso exclusivo del preparador remunerado

Un preparador remunerado tiene que firmar el Formulario 941-PR y proporcionar la información solicitada en la sección titulada **Para uso exclusivo del preparador remunerado**, en la Parte 5, si le pagó al preparador para preparar el Formulario 941-PR y dicho preparador no es empleado de la entidad que radica la planilla. Los preparadores remunerados tienen que firmar las planillas de papel de su puño y letra. El preparador tiene que darle una copia adicional de la planilla además de la planilla que en sí será radicada ante el IRS.

Si usted es preparador remunerado, anote su número de identificación del preparador remunerado (*PTIN*, por sus siglas en inglés) en el espacio provisto. Incluya su dirección completa. Si trabaja para una firma o empresa, anote el nombre y el *EIN* de la firma. Puede solicitar un *PTIN* a través de la Internet o radicando el Formulario W-12, *IRS Paid Preparer Tax Identification Number (PTIN) Application and Renewal* (Solicitud y renovación de número de identificación contributiva del preparador de planillas remunerado expedido por el IRS), en inglés. Para más información sobre la solicitud de un *PTIN* en Internet, visite el sitio web del IRS, [www.irs.gov/ptin](http://www.irs.gov/ptin), en inglés. No puede usar su *PTIN* en lugar del *EIN* de la firma preparadora de contribuciones.

Por lo general, no complete esta sección si está radicando la planilla en su calidad de agente de reportación y tiene un Formulario 8655, *Reporting Agent Authorization* (Autorización para agentes de reportación), en inglés, vigente y archivado ante el IRS. Sin embargo, un agente de reportación tiene que completar esta sección si dicho agente le ofreció asesoría legal, por ejemplo,

aconsejarle al cliente sobre cómo determinar si los trabajadores son empleados o contratistas independientes para propósitos de las contribuciones federales.

---

## Cómo obtener formularios, instrucciones y publicaciones del IRS

---



Visite el sitio web del IRS en español, [www.irs.gov/espanol](http://www.irs.gov/espanol). También puede obtenerlos del sitio web del IRS en inglés, [www.irs.gov/formspubs](http://www.irs.gov/formspubs).



Llame al 1-800-829-3676.



---

## Otros Productos del *IRS* que le Pueden Ser Necesarios

- Formulario SS-4PR, Solicitud de Número de Identificación Patronal (*EIN*)
- Formulario W-3PR, Informe de Comprobantes de Retención
- Formulario W-3c PR, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos
- Formulario 940-PR, Planilla para la Declaración Federal Anual del Patrono de la Contribución Federal para el Desempleo (*FUTA*)
- Formulario 941-X (PR), Ajuste a la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono o Reclamación de Reembolso
- Formulario 943-PR, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas
- Formulario 944(SP), Declaración Federal ANUAL de Impuestos del Patrono o Empleador
- Formulario 944-X (SP), Ajuste a la Declaración Federal ANUAL del Empleador o Reclamación de Reembolso
- Formulario 4070-PR, Informe al Patrono de Propinas Recibidas por el Empleado
- Formulario 8027, *Employer's Annual Information Return of Tip Income and Allocated Tips* (Declaración informativa anual del patrono de ingresos de propinas y propinas asignadas), en inglés
- Formulario 8655, *Reporting Agent Authorization* (Autorización para agentes de reportación), en inglés
- Pub. 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide* (Guía contributiva para el patrono), en inglés
- Pub. 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide* (Guía contributiva suplementaria para el patrono), en inglés
- Pub. 15-B, *Employer's Tax Guide to Fringe Benefits* (Guía contributiva para el patrono que paga beneficios marginales), en inglés
- Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños
- Pub. 1244-PR, Registro Diario de Propinas Recibidas por el(la) Empleado(a) e Informe al Patrono
- Pub. 926, *Household Employer's Tax Guide* (Guía contributiva para patronos de empleados domésticos), en inglés
- Anexo B (Formulario 941-PR), Registro de la Obligación Contributiva para los Depositantes de Itinerario Bisemanal
- Anexo D (Formulario 941), *Report of Discrepancies Caused by Acquisitions, Statutory Mergers, or Consolidations* (Informe de discrepancias causadas por adquisiciones, fusiones o consolidaciones), en inglés
- Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos