

2010

Instrucciones para el Formulario W-3PR (Instructions for Form W-3PR)

Informe de Comprobantes de Retención (Transmittal of Withholding Statements)



Department of the Treasury
Internal Revenue Service

Qué Hay de Nuevo

Sueldos y propinas pagados a empleados calificados conforme a la Ley de Incentivos para la Contratación y la Recuperación del Empleo (HIRE). La Ley de Incentivos para la Contratación y la Recuperación del Empleo (*HIRE*, por sus siglas en inglés), exenta a los patronos de su parte de la contribución al seguro social (a dicha exención también se le refiere como la exención de la contribución sobre la nómina) sobre los sueldos pagados a empleados calificados desde el 19 de marzo de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010. Para declarar los sueldos y propinas que están cubiertas por la exención de la contribución sobre la nómina, se agregó un nuevo encasillado **24** al Formulario 499R-2/W-2PR, conforme a lo estipulado por la Ley *HIRE* de 2010. La cantidad total se declara en el nuevo encasillado **12b** del Formulario W-3PR. La exención contributiva no se aplica a las contribuciones al *Medicare*. La cantidad total de salarios y propinas sujetas a la contribución al *Medicare* que se declaraba antes en el encasillado **12** ahora se declara en el nuevo encasillado **12a** del Formulario W-3PR. Vea **Sueldos y propinas pagados a empleados calificados conforme a la Ley de Incentivos para la Contratación y la Recuperación del Empleo (HIRE)** en la página 2.

Recordatorios

La fecha de vencimiento se ha extendido para las personas que radican electrónicamente. Si usted radica electrónicamente los Formularios 499R-2/W-2PR del año 2010 ante la Administración del Seguro Social (*SSA*, por sus siglas en inglés), la fecha de vencimiento se extiende al 31 de marzo del año 2011. Para información sobre cómo radicar electrónicamente, vea **Declaración por medios electrónicos**, en la página 2.

Formulario 944-PR. Marque en el recuadro "944-PR" del encasillado **a** del Formulario W-3PR si radicó el Formulario 944-PR, Planilla para la Declaración Federal ANUAL del Patrono.

¿Necesita Ayuda?

Si desea información sobre cómo obtener formularios y publicaciones, vea la Pub. 179 (Circular PR), Guía contributiva federal para patronos puertorriqueños.

Declaración de salarios radicada electrónicamente. Para obtener información sobre cómo radicar electrónicamente datos referentes a los salarios ante la *SSA* o para tener acceso a los servicios de *Business Services Online* (Servicios para negocios por Internet o *BSO*, por sus siglas en inglés), visite la página *Employer W-2 Filing Instructions & Information* (Instrucciones e información para la radicación del Formulario W-2) del sitio web de la *SSA*, www.socialsecurity.gov/employer, en inglés. Pulse sobre el enlace *Business Services Online* (Servicios para negocios por Internet) para obtener información sobre cómo radicar por medios electrónicos, ciertas publicaciones del *IRS* y de la *SSA* y temas generales acerca de la declaración anual de sueldos y salarios, cargar electrónicamente datos relacionados con los sueldos o salarios y utilizar otros servicios ofrecidos por la *SSA* a los patronos. Si tiene dificultad con alguno de los servicios de *BSO*, llame a la *SSA* al 1-888-772-2970.

Para obtener información adicional sobre estos temas, consulte al Departamento de Hacienda de Puerto Rico visitando su sitio web, www.hacienda.gobierno.pr, puede enviar un correo electrónico a w2Info@hacienda.gobierno.pr o comunicarse al 787-722-0216 y también enviar un fax al 787-977-1338 ó 787-977-3806.

Información de la contribución patronal sobre la nómina.

Información detallada de la contribución patronal sobre la nómina se encuentra en los siguientes productos:

- Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños,
- Pub. 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide* (Guía contributiva suplementaria del patrono), en inglés,
- Pub. 15-B, *Employer's Tax Guide to Fringe Benefits* (Guía contributiva del patrono que paga beneficios marginales), en inglés,
- Pub. 51 (Circular A), *Agricultural Employer's Tax Guide* (Guía contributiva del patrono agrícola), en inglés,
- Pub. 926, *Household Employer's Tax Guide* (Guía contributiva para patronos de empleados domésticos), en inglés,
- Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos,
- Formulario W-11(SP), Declaración Jurada del Empleado Conforme a la Ley de Incentivos para la Contratación y la Recuperación del Empleo (*HIRE*).

También puede llamar al Servicio de Rentas Internas (*IRS*, por sus siglas en inglés) para hacer preguntas sobre la contribución sobre la nómina. Llame al 1-800-829-4933 o visite el sitio web www.irs.gov/espanol del *IRS* e ingrese "patronos" en el recuadro "Search" (Buscar).

Cómo Obtener Formularios y Publicaciones

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

- Descargar (bajar) formularios, instrucciones y publicaciones;
- Solicitar productos del *IRS* en línea;
- Buscar información en línea para sus preguntas sobre contribuciones;
- Hacer búsquedas de publicaciones por tema de interés o por palabra clave;
- Enviar sus comentarios o solicitar ayuda por medio de correo electrónico,
- Inscribirse para recibir noticias locales y nacionales sobre contribuciones por medio de correo electrónico.



DVD con productos tributarios. Puede pedir la Pub. 1796, *IRS Tax Products DVD* (DVD con productos tributarios del *IRS*), en inglés, y obtener:

- Formularios, instrucciones y publicaciones de contribuciones del año en curso.
- Formularios, instrucciones y publicaciones de contribuciones de años anteriores.
- *Tax Map* (Mapa Tributario): una herramienta para las búsquedas electrónicas y encontrar ayuda.
- Preguntas sobre leyes tributarias que se hacen con frecuencia.
- *Tax Topics* (Temas Tributarios) del sistema telefónico de respuestas del *IRS*.
- El Código Federal de Rentas Internas—Título 26 del Código de los Estados Unidos.
- Opciones para completar, imprimir y guardar (archivar) para la mayoría de los formularios de contribuciones.
- *Internal Revenue Bulletins* (Boletines del *IRS*).
- Apoyo técnico telefónico gratuito y por correo electrónico (*email*).

Compre el DVD del *National Technical Information Service* (Servicio Nacional de Información Técnica o *NTIS*, por sus siglas en inglés) en la página web www.irs.gov/cdorders por \$30 (que

incluye cargos de envío) o llame gratis al 1-877-233-6767 para comprar el DVD por \$30 (más \$6 por cargos de tramitación).

Por teléfono y en persona. Puede obtener formularios y publicaciones llamando al IRS, al 1-800-TAX-FORM (1-800-829-3676). También puede obtener la mayoría de los formularios y publicaciones en su oficina local del IRS.

Instrucciones Generales

Propósito del formulario. Se usa el Formulario W-3PR para enviar el **Original** de los Formularios 499R-2/W-2PR a la SSA. Asegúrese de llenar un Formulario W-3PR para el año correcto y de guardar una copia del Formulario W-3PR en su documentación.

Quién tiene que radicar el Formulario W-3PR. Los patronos y otros pagadores tienen que radicar el Formulario W-3PR para enviar los Formularios 499R-2/W-2PR a la SSA.

Un **patrono de empleados domésticos** tiene que radicar un Formulario W-3PR aún cuando radique un solo Formulario 499R-2/W-2PR para un solo empleado doméstico. Marque el recuadro "Doméstico" en el encasillado a del Formulario W-3PR. Para más información, vea el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos, y sus instrucciones por separado. **Tiene que tener un EIN.** Vea **Encasillado c: Número de identificación patronal (EIN)**, en la página 3.


Quién puede firmar el Formulario W-3PR. Un remitente (incluyendo una agencia de servicios, un agente de reportación, un agente pagador o un agente de desembolsos) puede firmar el Formulario W-3PR (o usar su número de identificación personal o PIN, por sus siglas en inglés, en las radicaciones electrónicas) en nombre del patrono o del pagador sólo si el remitente:

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

Si un remitente autorizado firma por el pagador, éste último es responsable de radicar, para la fecha de vencimiento, un Formulario W-3PR correcto y completo con los Formularios 499R-2/W-2PR correspondientes y está sujeto a toda multa que resulte por no haber cumplido con dichos requisitos. Asegúrese de que el nombre y el número de identificación del patrono (EIN, por sus siglas en inglés) sean los mismos que aparecen en el Formulario 941-PR, Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono; Formulario 943-PR, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas; Formulario 944-PR, Planilla para la Declaración Federal ANUAL del Patrono; o el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos, radicados por el patrono o a favor del mismo.


Cuándo se debe radicar el formulario. Radique el Formulario W-3PR entero para el año 2010 con el **Original** del Formulario 499R-2/W-2PR ante la SSA a más tardar el 28 de febrero del año 2011. Sin embargo, si radica el Formulario 499R-2/W-2PR por medios electrónicos, la fecha límite para radicar el formulario es el 31 de marzo del año 2011. Quizás tenga que pagar una multa por cada Formulario 499R-2/W-2PR que radique fuera de plazo.

Prórroga. Puede solicitar una prórroga automática para radicar el Formulario 499R-2/W-2PR enviando el Formulario 8809, *Application for Extension of Time To File Information Returns* (Solicitud de prórroga para radicar planillas informativas), en inglés, a la dirección indicada en dicho formulario. Tiene que solicitar la prórroga antes de la fecha de vencimiento para radicar las planillas. Tendrá 30 días adicionales para radicar el formulario. Vea el Formulario 8809 para más detalles.

 Aunque solicite una prórroga para radicar el Formulario 499R-2/W-2PR, tiene que entregarles a sus empleados el Formulario 499R-2/W-2PR a más tardar el 31 de enero del año 2011.

Adónde enviar el formulario. Envíe el **Original** del Formulario 499R-2/W-2PR con la página entera del Formulario W-3PR a:


**Social Security Administration
Data Operations Center
Wilkes-Barre, PA 18769-0001**

 Si usa "Certified Mail" (Correspondencia Certificada) para radicar la información, cambie el código postal (ZIP code) a "18769-0002". Si usa un servicio de entregas privado aprobado por el IRS para radicar la información, añada "ATTN: W-2 Process, 1150 E. Mountain Dr." a la dirección y cambie el código postal a "18702-7997". Vea la Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños, para obtener una lista de servicios de entregas privados aprobados por el IRS.


Cómo enviar los formularios. Prepare y radique los Formularios 499R-2/W-2PR en orden alfabético por el apellido del trabajador o en orden numérico por el número de seguro social del empleado.

No use cinta adhesiva ni engrape el Formulario W-3PR al Formulario 499R-2/W-2PR, ni engrape ni adhiera el Formulario 499R-2/W-2PR entre sí. Asegúrese de no doblar dichos formularios. Envíelos a la SSA en un sobre estándar. Si radica más de una clase de planilla para la contribución sobre la nómina, radique todos los Formularios 499R-2/W-2PR de la misma clase, junto con un Formulario W-3PR por separado, para cada clase de planilla en cuestión y envíelos cada uno en grupos por separado.

Declaración por medios electrónicos. Si tiene que radicar 250 o más Formularios 499R-2/W-2PR, tiene que radicarlos usando medios electrónicos a menos que el IRS lo haya eximido de este requisito. Quizás tenga que pagar una multa si no radica los formularios por medios electrónicos cuando sea obligatorio.

 Es preferible que radique los formularios por medios electrónicos aunque radique menos de 250 Formularios 499R-2/W-2PR. Para más información, visite el sitio web "Instrucciones e Información para Empleadores", de la SSA, en www.ssa.gov/bso/bsowelcomespanish.htm. Allí encontrará enlaces con información en español pertinente a la radicación de declaraciones de salarios y las contribuciones sobre la nómina. Para cargar archivos relacionados con su planilla de y radicarlos ante la SSA de manera electrónica, visite el sitio web "Business Services Online" (Servicios para negocios por Internet), en inglés, www.ssa.gov/bso/bsowelcome.htm.

Puede solicitar una exención de radicar planillas por medios electrónicos llenando el Formulario 8508, *Request for Waiver From Filing Information Returns Electronically* (Solicitud para la exención de radicar planillas informativas por medios electrónicos), en inglés. Envíe el Formulario 8508 al IRS por lo menos 45 días antes de la fecha de vencimiento para radicar la planilla. Vea el Formulario 8508 para informarse sobre cómo se radica.

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

Las especificaciones para la planilla electrónica correspondientes al Formulario 499R-2/W-2PR se encuentran en la EFW2 de la SSA, en inglés. Usted puede obtener esta publicación de la SSA en el sitio web *Employer W-2 Filing Instructions and Information* (Instrucciones e información para patronos sobre la radicación del Formulario W-2, www.socialsecurity.gov/employer, y luego seleccionando el enlace "E-Filing Format" (Formato para la radicación electrónica). También puede obtener dichas especificaciones llamando a su *Employer Services Liaison Officer* (Oficial de enlace de los servicios para patronos o ESLO, por sus siglas en inglés) de la SSA. El número de teléfono de este especialista para Puerto Rico es el 212-264-1117.

Cómo hacer correcciones. Use el Formulario W-3cPR, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos, para enviar el Formulario 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención, o para hacer correcciones a un Formulario W-3PR radicado anteriormente.

Situación especial en la radicación del Formulario 499R-2/W-2PR que afecta cómo declarar en el Formulario W-3PR de 2010

Sueldos y propinas pagados a empleados calificados conforme a la Ley de Incentivos para la Contratación y la Recuperación del Empleo (HIRE). Los patronos que contrataron a un empleado conforme a la Ley HIRE tienen que declarar los salarios y propinas sujetos a la contribución al seguro social pagados después del 18 de marzo de 2010, por cual el patrono reclamó la exención de la contribución sobre la nómina. El patrono tiene que ser un patrono calificado para cumplir los requisitos de la exención de su parte de la contribución al seguro social sobre los salarios/propinas exentos pagados a uno o más empleados calificados. Un **patrono calificado** es cualquier otro patrono que no sea federal, estatal y cualesquiera entidades relacionadas al gobierno. También todas las instituciones públicas de educación superior y gobiernos tribales indios son patronos calificados. Un **empleado calificado** es uno que:

- Fue contratado después del 3 de febrero de 2010 y antes del 1 de enero de 2011;
- No se contrató para reemplazar a otro empleado a menos que el otro empleado cesó su empleo voluntariamente o por causa (que incluye la reducción de personal);
- Certifica por medio de una declaración jurada firmada (Formulario W-11(SP), Declaración Jurada del Empleado Conforme a la Ley de Incentivos para la Contratación y la Recuperación del Empleo (HIRE)), o una declaración similar bajo pena de perjurio, que él o ella no ha estado empleado durante más de 40 horas durante el plazo de 60 días (incluyendo 2009) que terminó en la fecha en que comienza el empleo con usted.

• No es pariente del patrono. Un empleado es pariente del patrono si él o ella es su hijo, hija o un descendiente de su hijo o hija, su hermano o hermana, hermanastro o hermanastra, sus padres o un antepasado de sus padres, su padrastro, madrastra, sobrina o sobrino, su tía o tío o sus parientes por afinidad. Un empleado también es pariente del patrono si él o ella es pariente de cualquier persona que posea más del 50% de sus acciones en circulación o de los intereses sobre el capital y ganancias o es su dependiente o dependiente de cualquier persona que posea más del 50% del valor de sus acciones en circulación o de los intereses sobre el capital y ganancias. Si usted es un caudal hereditario o fideicomiso, vea la sección 51(i)(1) y la sección 152(d)(2) para más detalles.

El patrono puede optar por no aplicar la exención de la contribución al seguro social con respecto a un empleado calificado. La elección se hace al no incluir al empleado o los salarios del empleado en los encasillados o líneas de los formularios que tienen que ver con dicha exención. El optar por no aplicar la exención de la contribución al seguro social para un empleado calificado le puede permitir al patrono calificado reclamar el "Work Opportunity Credit" (Crédito por oportunidad laboral). Un patrono calificado no puede reclamar la exención de la contribución al seguro social en la planilla donde declara sus contribuciones federales sobre la nómina (Formularios 941-PR, 943-PR y 944-PR) y el Crédito por oportunidad laboral para el mismo empleado. Para más información sobre esto, vea el Formulario 5884, *Work Opportunity Credit* (Crédito por oportunidad laboral), en inglés.

El monto de los salarios y propinas que le paga al empleado calificado por el cual el patrono reclama la exención a la contribución al seguro social del patrono no puede exceder \$106,800 (la cantidad límite de la base salarial para la retención de la contribución al seguro social de 2010. Para más información sobre la exención de la contribución al seguro social del patrono, visite el sitio web del IRS, www.irs.gov y escriba las palabras clave "HIRE Act" en el encasillado "Search" (Buscar), en inglés. Dicha información está disponible en inglés.

Instrucciones Específicas

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



Las cantidades declaradas en formularios relacionados con el empleo (tales como los Formularios 499R-2/W-2PR, 941-PR, 943-PR, 944-PR o el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR)) deben coincidir con las cantidades declaradas en el Formulario W-3PR. Si hay diferencias, el IRS y la SSA podrían comunicarse con usted. Tiene que guardar una conciliación para futura referencia. Vea Conciliación de los Formularios 499R-2/W-2PR, W-3PR, 941-PR, 943-PR, 944-PR y el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), más adelante.

Encasillado a: Clase de pagador. Marque el recuadro que le corresponda. Marque sólo un recuadro (vea **Compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador**, para una excepción). Si le corresponden dos o más recuadros (excepto en el caso de compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador), envíe cada clase de Formulario 499R-2/W-2PR con un Formulario W-3PR por separado.

941-PR. Marque este recuadro si radica el Formulario 941-PR, Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono, y no le corresponde ninguna otra categoría (a menos que sea "compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador"). Una iglesia o una organización con fines religiosos deberá marcar este recuadro aunque no esté obligada a radicar el Formulario 941-PR o Formulario 944-PR.

943-PR. Marque este recuadro si usted es patrono agrícola y radica el Formulario 943-PR, Planilla para la Declaración ANUAL de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas, y envía el Formulario 499R-2/W-2PR para empleados agrícolas. Para empleados no agrícolas, envíe el Formulario 499R-2/W-2PR con otro Formulario W-3PR, marcando el recuadro correspondiente.

944-PR. Marque este recuadro si usted radica el Formulario 944-PR, Planilla para la Declaración Federal ANUAL del Patrono, y no corresponde otra categoría (excepto "Compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador").

Doméstico. Marque este recuadro si usted es un patrono de empleados domésticos que envía el Formulario 499R-2/W-2PR para empleados domésticos y no incluyó las contribuciones de tales empleados en el Formulario 941-PR, Formulario 943-PR o en el Formulario 944-PR.

Compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador. Marque este recuadro si usted es un tercero pagador de compensación por enfermedad (o declara pagos de

compensación por enfermedad hechos por un tercero pagador) que radica el Formulario 499R-2/W-2PR con dicha compensación declarada en el encasillado 7 ("Sueldos"). No marque este recuadro si el tercero pagador radica el Formulario 499R-2/W-2PR y usted radica un formulario de resumen únicamente para recapitular los pagos (vea la Pub. 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide* (Guía tributaria suplementaria para patronos), en inglés, para más detalles). Si le corresponden dos o más recuadros (por ejemplo, éste y el que es para el Formulario 941-PR), marque **ambos** recuadros y radique un solo Formulario W-3PR tanto para el Formulario 499R-2/W-2PR regular como para el Formulario 499R-2/W-2PR correspondiente a un tercero pagador de compensación por enfermedad.

Sólo Empleados con cobertura de Medicare. Marque este recuadro si se trata de una agencia gubernamental con empleados sujetos solamente al 1.45% de contribución al *Medicare*.

Encasillado b: Total de Formularios 499R-2/W-2PR adjuntos. Anote el número de Formularios 499R-2/W-2PR individuales completados que envíe con este Formulario W-3PR.

Los terceros pagadores de compensación por enfermedad a beneficio de un empleado (o los patronos que se aprovechan de la regla opcional para el Formulario W-2, la cual se describe en el apartado 6 de la Pub. 15-A, en inglés) tienen que escribir "Resumen de la compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador" en este espacio, si los pagadores asegurados radican el Formulario 499R-2/W-2PR para declarar dicha clase de compensación y el tercero pagador radica el formulario sólo para resumir los pagos. Vea la Pub. 15-A, en inglés, para más detalles.

Encasillado c: Número de identificación patronal (EIN). Si usted recibió un Formulario W-3PR del IRS con su dirección impresa junto con la Pub. 179 (Circular PR), verifique que su EIN esté correcto en el encasillado c. Haga cualquier cambio necesario en el Formulario W-3PR.

Si no usa el Formulario W-3PR con su dirección ya impresa, anote el número de nueve dígitos asignado a usted por el IRS. Tiene que escribirlo de esta manera: 00-0000000. El EIN que anote tiene que ser el mismo que aparece en su Formulario 941-PR, 943-PR, 944-PR o Anexo H-PR del Formulario 1040-PR (el que corresponda a su caso). **No use el EIN de un propietario anterior.** Si usted no tiene un EIN cuando radique su Formulario W-3PR, escriba "Solicitado" en el encasillado c; no escriba su número de seguro social (SSN, por sus siglas en inglés). Puede obtener un EIN solicitándolo por Internet en IRS.gov, llamando sin cargo al 1-800-829-4933 o radicando el Formulario SS-4PR, Solicitud de Número de Identificación Patronal (EIN).

Encasillados d y e: Nombre y dirección del patrono. Si no usa el Formulario W-3PR preimpreso del IRS, escriba el nombre del patrono, número y calle, ciudad, estado y código postal (ZIP).

Encasillado f: Otro número de identificación patronal usado este año. Si ha usado un EIN (incluyendo el número de un propietario anterior) en el Formulario 941-PR, 943-PR o el Formulario 944-PR radicado para el año 2010, que sea distinto al EIN anotado en el encasillado c del Formulario W-3PR, anote aquí el otro EIN que usó. Los agentes del patrono, por lo general, anotan el EIN del patrono en el encasillado f. (Si un agente declara por más de un patrono, deje el encasillado f en blanco).

Persona de contacto, número de teléfono, de fax y dirección de email. Facilite esta información para que la pueda usar la SSA si surge cualquier duda durante la tramitación de la planilla.

Encasillados 1-4 y 6-16. En estos encasillados del Formulario W-3PR, declare los totales correspondientes de los Formularios 499R-2/W-2PR que envíe con este Formulario W-3PR.

Encasillado 12b: Salarios y propinas exentos conforme a la Ley HIRE. Anote el monto total de todas las cantidades declaradas en el encasillado 24 de los Formularios 499R-2/W-2PR que envíe con este Formulario W-3PR. Vea **Sueldos y propinas pagados a empleados calificados conforme a la Ley de Incentivos para la Contratación y la Recuperación del Empleo (HIRE)**, en la página 2.

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

Concilie las cantidades indicadas en los encasillados 10, 12a y 14 de todo Formulario W-3PR para el año 2010 con sus cantidades relacionadas indicadas en los Formularios 941-PR trimestrales de 2010 o los Formularios 943-PR, 944-PR y el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR) anuales para el año 2010. Cuando surgen diferencias entre las cantidades declaradas en los Formularios 499R-2/W-2PR y W-3PR radicados ante la SSA y los Formularios 941-PR, 943-PR, 944-PR y el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR) radicados ante el IRS, tenemos que comunicarnos con usted para resolver tales diferencias.

Como reducir las diferencias entre las cantidades declaradas en los Formularios 499R-2/W-2PR, W-3PR y los

Formularios 941-PR, 943-PR, 944-PR y el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR):

- Asegúrese de que las cantidades declaradas en los Formularios W-3PR son aquellas sumas totales de las líneas correspondientes de los Formularios 499R-2/W-2PR.
- Se deben conciliar, por medio de comparación, las cantidades declaradas en el Formulario W-3PR para el año 2010 con las cantidades declaradas en las líneas correspondientes de los Formularios 941-PR trimestrales (o los Formularios de 943-PR, 944-PR y el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR) anuales) para el año 2010 en las siguientes áreas:

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

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

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

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

Solicitamos la información requerida en el Formulario W-3PR para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de las contribuciones internas de los Estados Unidos. La necesitamos para calcular y cobrar la cantidad correcta de contribución. La sección 6051 del Código Federal de Rentas Internas y su reglamentación correspondiente requieren que usted provea copias del formulario de retención a sus empleados y a la *SSA*. La sección 6109 requiere que usted provea su número de identificación patronal (*EIN*). Si no nos provee esta información de una manera oportuna, podría estar sujeto a multas.

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

Por regla general, las planillas de contribución y toda información pertinente son confidenciales, como lo requiere la sección 6103. No obstante, dicha sección permite o requiere que el *IRS* divulgue o provea tal información a otros, tal como se describe en el Código. Por ejemplo, podemos divulgar información contributiva al Departamento de Justicia para casos de litigio civil y/o penal y a las ciudades, estados, el Distrito de Columbia y a las posesiones y estados libres asociados con los EE.UU. a fin de ayudarlos a aplicar sus leyes contributivas respectivas. También la ley nos autoriza a facilitarles la información a algunos gobiernos extranjeros conforme a los tratados tributarios existentes con los Estados Unidos, a agencias federales y estatales para hacer cumplir las leyes federales penales que no tengan que ver con la contribución o a agencias federales encargadas de hacer cumplir las leyes y agencias de inteligencia para combatir el terrorismo.

El tiempo que se necesita para llenar y radicar este formulario varía, dependiendo de las circunstancias individuales. El tiempo promedio que se estima para completar este formulario es 27 minutos. Si desea hacer algún comentario acerca de la exactitud de este tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que este formulario sea más sencillo, por favor envíenoslos. Escriba al *Internal Revenue Service, Tax Products Coordinating Committee, SE:W:CAR:MP:T:T:SP, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224*. No envíe ni el Formulario 499R-2/W-2PR ni el Formulario W-3PR a esta dirección. En su lugar, vea **Adónde enviar el Formulario** en la página 2.

What's New

HIRE wages and tips paid to qualified employees. The Hiring Incentives to Restore Employment (HIRE) Act exempts employers from the employer's share of social security tax (referred to as the payroll tax exemption) on wages paid to qualified employees from March 19, 2010, through December 31, 2010. For employers to report the amount of wages and tips covered by the payroll tax exemption, a new box 24 was added to the Form 499R-2/W-2PR as stipulated by the HIRE Act of 2010. The total amount is reported in the new box 12b on Form W-3PR. The tax exemption does not apply to Medicare tax. The total amount of Medicare wages and tips previously reported in box 12, is now reported in the new box 12a on Form W-3PR. See *HIRE wages and tips paid to qualified employees* on page 5.

Reminders

Extended due date for electronic filers. If you file your 2010 Form(s) 499R-2/W-2PR with the Social Security Administration (SSA) electronically, the due date is extended to March 31, 2011. For information on how to file electronically, see *Electronic reporting*, on page 5.

Form 944-PR. Use the "944-PR" checkbox in box a of Form W-3PR if you filed Form 944-PR, Planilla para la Declaración Federal ANUAL del Patrono.

Need Help?

If you need information about how to get forms and publications, see Pub. 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide*.

Electronic wage reporting. To get 2010 information regarding filing wage data electronically with the SSA or to access "Business Services Online (BSO)", visit the SSA's webpage "Employer W-2 Filing Instructions & Information" at SSA's website www.socialsecurity.gov/employer. Select the link "Business Services Online" to obtain current information, in English, on electronic filing, some IRS and SSA publications and general topics about annual wage reporting, upload electronic wage files and utilize other services offered by SSA to employers. Call the SSA at 1-888-772-2970 if you experience problems using any of the services within BSO.

To obtain additional information about these topics, consider visiting the Treasury Department of Puerto Rico's website, www.hacienda.gobierno.pr where you can send an e-mail to "w2info@hacienda.gobierno.pr" or communicate with them at 787-722-0216 and also send a fax at 787-977-1338 or 787-977-3086.

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

- Pub. 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide*
- Pub. 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide*
- Pub. 15-B, *Employer's Tax Guide to Fringe Benefits*
- Pub. 51 (Circular A), *Agricultural Employer's Tax Guide*
- Pub. 926, *Household Employer's Tax Guide*
- Schedule H-PR (Form 1040-PR), *Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos*, in Spanish, for use solely in Puerto Rico.
- Form W-11(SP), Hiring Incentives to Restore Employment (HIRE) Act Employee Affidavit, Spanish version.

You can also call the Internal Revenue Service (IRS) with your employment tax questions at 1-800-829-4933 or visit IRS.gov and type "Employment Taxes" in the "Search" box.

How to Get Forms and Publications

Internet. You can access the IRS website 24 hours a day, 7 days a week at IRS.gov to:

- Download forms, instructions and publications.
- Order IRS products online.
- See answers to frequently asked tax questions.
- Search publications online by topic or keyword.
- Send us comments or request help by email.
- Sign up to receive local and national tax news by email.



DVD of tax products. You can order Pub. 1796, *IRS Tax Products DVD*, and obtain:

- Current-year forms, instructions, and publications.
- Prior-year forms, instructions, and publications.
- Tax Map: an electronic research tool and finding aid.
- Tax law frequently asked questions.
- Tax Topics from the IRS telephone response system.
- Internal Revenue Code—Title 26
- Fill-in, print, and save features for most tax forms.
- Internal Revenue Bulletins.
- Toll-free and email technical support.

Purchase the DVD from National Technical Information Service (NTIS) at www.irs.gov/cdorders for \$30 (no handling fee) or call

1-877-233-6767 toll free to purchase the DVD for \$30 (plus a \$6 handling fee).

By phone and in person. You can order forms and publications by calling 1-800-TAX-FORM (1-800-829-3676). You can also get most forms and publications at your local IRS office.

General Instructions

Purpose of form. Use Form W-3PR to transmit the **Original** copy of Form(s) 499R-2/W-2PR to the SSA. Be sure to use Form W-3PR for the correct year and also keep a copy of Form W-3PR for your records.

Who must file Form W-3PR. Employers and other payers must file Form W-3PR to transmit Form(s) 499R-2/W-2PR.

A **household employer** must file a Form W-3PR even if filing only one Form 499R-2/W-2PR for one household employee. On Form W-3PR check the "Household" box in box a. For more information, see Schedule H-PR (Form 1040-PR), *Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos* and its separate instructions, for use solely in Puerto Rico. **You must have an EIN.** See *Box c: Employer identification number (EIN)* on page 6.

Who may sign Form W-3PR. A transmitter or sender (including a service bureau, reporting agent, paying agent, or disbursing agent) may sign Form W-3PR (or use its personal identification number (PIN) on electronic filings) for the employer or payer only if the sender:

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

If an authorized sender signs for the payer, the payer is still responsible for filing, when due, a correct and complete Form W-3PR and related Form(s) 499R-2/W-2PR and is subject to any penalties that result from not complying with these requirements. Be sure that the payer's name and employer identification number (EIN) are the same as those used on Form 941-PR, Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono; Form 943-PR, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas; Form 944-PR, Planilla para la Declaración Federal ANUAL del Patrono; or Schedule H-PR (Form 1040-PR), *Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos*, filed by or for the employer.

When to file. File your 2010 Form W-3PR using the entire **Original** copy of Form 499R-2/W-2PR with the SSA by February 28, 2011. However, if you file Form 499R-2/W-2PR electronically, the due date is March 31, 2011. You may owe a penalty for each Form 499R-2/W-2PR you file late.

Extension. You may request an automatic extension of time to file Form 499R-2/W-2PR by sending Form 8809, Application for Extension of Time To File Information Returns, to the address on that form. You must request the extension before the due date of the returns. You will have an additional 30 days to file. See Form 8809 for details.



Even if you request an extension to file Form 499R-2/W-2PR, you must still furnish Form 499R-2/W-2PR to your employees by January 31, 2011.

Where to file. Send the **Original** copy of Form 499R-2/W-2PR with the entire page of Form W-3PR to:

**Social Security Administration
Data Operations Center
Wilkes-Barre, PA 18769-0001**



*If you use "Certified Mail" to file, change the ZIP code to "18769-0002." If you use an IRS-approved private delivery service, add "ATTN: W-2 Process, 1150 E. Mountain Dr." to the address and change the ZIP code to "18702-7997." See Pub. 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide*, for a list of IRS-approved private delivery services.*

Shipping and mailing. Prepare and file Form(s) 499R-2/W-2PR either alphabetically by employees' last names or numerically by employees' social security numbers. Do not staple or tape Form W-3PR to Form(s) 499R-2/W-2PR or any Form(s) 499R-2/W-2PR to each other. Do not fold either of these forms; send them to the SSA in a flat mailing. If you file more than one type of employment tax form, please group Form(s) 499R-2/W-2PR of the same type with a separate Form W-3PR for each same type and send them in separate groups.

Electronic reporting. If you are required to file 250 or more Form(s) 499R-2/W-2PR, you must file them electronically unless the IRS granted you a waiver. You may be charged a penalty if you fail to file electronically when required.



You are encouraged to file electronically even though you are filing fewer than 250 Form(s) 499R-2/W-2PR. For more information, visit the SSA's Business Services Online website at www.socialsecurity.gov/bsowelcome.htm. You will

find links to information related to the filing of wage reports and payroll taxes.

You may request a waiver from filing electronically by filing Form 8508, Request for Waiver From Filing Information Returns Electronically. Submit Form 8508 to the IRS at least 45 days before the due date of the return. See Form 8508 for filing information.



If you file electronically, do not file the same returns on paper.

Electronic media reporting specifications for Form(s) 499R-2/W-2PR are in the SSA's *EFW2*, which can be downloaded from the SSA's Employer W-2 Filing Instructions and Information website at www.socialsecurity.gov/employer and selecting "E-Filing Format". You can also get electronic specifications by contacting the SSA's Employer Services Liaison Officer (ESLO) for Puerto Rico at 212-264-1117.

Making corrections. Use Form W-3c PR, Transmittal of Corrected Wage and Tax Statements, to transmit Form(s) 499R-2c/W-2cPR, Corrected Withholding Statement, or to make corrections to a previously filed Form W-3PR.

Special Reporting Situation for Form 499R-2/W-2PR which affects the filing of Form W-3PR in 2010

HIRE wages and tips paid to qualified employees. Employers who hired a qualified employee under the HIRE Act must report the amount of social security wages and tips paid after March 18, 2010, for which the employer claimed the payroll tax exemption. An employer must be a qualified employer to be eligible for the employer's social security tax exemption. A **qualified employer** is any employer other than Federal, State and any related government entities. All public institutions of higher education and Indian tribal governments are also qualified employers. A **qualified employee** is one who:

- Was hired after February 3, 2010, and before January 1, 2011;
- Was not hired to replace another employee unless the other employee separated from employment voluntarily or for cause (including downsizing);
- Signed Form W-11, Hiring Incentives to Restore Employment (HIRE) Act Employee Affidavit, or other similar statement under penalties of perjury, certifying under penalties of perjury that he or she had not worked more than 40 hours during the 60 day period (including 2009) that finished prior to the date of you beginning employment.
- Was not a family member or other related individual of the employer. An employee is related to you if he or she is your child or a descendant of your child, your sibling or stepsibling, your parent or ancestor of your parent, your stepparent, your niece or nephew, your aunt or uncle, or your in-law. An employee is also related to you if he or she is related to anyone who owns more than 50% of your outstanding stock or capital and profits interest or is your dependent or a dependent of anyone who owns more than 50% of your outstanding stock or capital and profits interest. If you are an estate or trust, see section 51(i)(1) and section 152(d)(2) for more details.

An employer may elect not to apply the social security tax exemption with respect to a qualified employee. The election is made by not including that employee or that employee's wages on the boxes or lines on any forms that have to do with that exemption. By opting not to apply the social security tax exemption for a qualified employee may allow a qualified employer to claim the Work Opportunity Credit for that employee. A qualified employer cannot apply both the social security tax exemption on his or her employment tax return (Forms 941-PR, 943-PR, and 944-PR) and claim the Work Opportunity Credit for the same employee. For more information, see Form 5884, Work Opportunity Credit.

The amount may not exceed \$106,800 (the 2010 maximum social security wage base). For more information about the employer's social security tax exemption, visit the IRS website at www.irs.gov and enter the keywords "HIRE ACT" in the search box.

Specific Instructions

Form W-3PR is read by machines, so please type entries, if possible, or print as darkly as possible. Send the entire page of Form W-3PR with the **Original** copy of all Form(s) 499R-2/W-2PR. Make all dollar entries without the dollar sign (\$) and comma, but with the decimal point (00000.00).



Amounts reported on related employment forms (for example, Form 499R-2/W-2PR, Form 941-PR, Form 943-PR, Form 944-PR, or Schedule H-PR (Form 1040-PR)) should agree with the amounts reported on Form W-3PR. If there are any differences, you may be contacted by the IRS and SSA. You should retain a reconciliation for future reference. See

Reconciling Form(s) 499R-2/W-2PR, W-3PR, 941-PR, 943-PR, 944-PR and Schedule H-PR (Form 1040-PR), *later*.

Box a: Kind of payer. Check the box that applies. Check only one box (see *Third-party sick pay*, below, for an exception). If more than one box applies (except for Third-party sick pay), send each type of Form 499R-2/W-2PR with a separate Form W-3PR.

941-PR. Check this box if you file Form 941-PR, Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono, and no other category (except "Third-party sick pay") applies. A church or church organization should check this box even if it is not required to file Form 941-PR or Form 944-PR. You would also check this box if in 2010 you timely notify IRS of filing Form 941-PR for the first time instead of Form 944-PR.

943-PR. Check this box if you are an agricultural employer and file Form 943-PR, Planilla para la Declaración ANUAL de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas, and you are sending Form(s) 499R-2/W-2PR for agricultural employees. For nonagricultural employees, send their Form(s) 499R-2/W-2PR with a separate Form W-3PR, checking the appropriate box.

944-PR. Check this box if you file Form 944-PR, Planilla para la Declaración Federal ANUAL del Patrono, and no other category (except "Third-party sick pay") applies.

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

Third-party sick pay. Check this box if you are a third-party payer of sick pay (or are reporting sick pay payments made by a third party) filing Form(s) 499R-2/W-2PR with third-party sick pay reported in box 7 ("Wages"). Do not check this box if the third-party payer is filing the Form(s) 499R-2/W-2PR and you are filing a recap form (see Pub. 15-A, Employer's Supplemental Tax Guide for more details). If more than one box applies (for example, this box and the Form 941-PR box), check **both** boxes and file a single Form W-3PR for the regular and third-party sick pay Form(s) 499R-2/W-2PR.

Medicare employees only. Check this box if you are a government agency with employees subject only to the 1.45% Medicare tax.

Box b: Total number of Form(s) 499R-2/W-2PR. Enter the number of completed individual Form(s) 499R-2/W-2PR you are sending with this Form W-3PR.

Third-party payers of sick pay (or employers using the optional rule for Form W-2 described in section 6 of Pub. 15-A) must enter "Third-Party Sick Pay Recap" in this space if the insured employers are filing Form(s) 499R-2/W-2PR reporting the sick pay, and the third-party payer is filing recap forms. See Pub. 15-A for details.

Box c: Employer identification number (EIN). If you received a preprinted Form W-3PR from the IRS with Pub. 179 (Circular PR), verify that your EIN is correct in box c. Make any necessary corrections on the form.

If you are not using the preprinted Form W-3PR, enter the nine-digit number assigned to you by the IRS. This should be shown as 00-0000000. The EIN you enter must be the same number you used on Form 941-PR, 943-PR, 944-PR or Schedule H-PR of Form 1040-PR. **Do not use a prior owner's EIN.** If you do not have an EIN when filing Form W-3PR, enter "Applied For" in box c, not your social security number (SSN). You can get an EIN by applying online at [IRS.gov](http://irs.gov), by calling the toll-free number 1-800-829-4933, or by filing Form SS-4, Application for Employer Identification Number.

Boxes d and e: Employer's name and address. If you are not using the preprinted Form W-3PR, enter the employer's name, street address, city, state, and ZIP code.

Box f: Other EIN used this year. If you have used an EIN (including a prior owner's EIN) on Form 941-PR, 943-PR or 944-PR submitted for 2010 that is different from the EIN reported in box c on Form W-3PR, enter the other EIN used. Agents generally report the employer's EIN in box f. (If an agent is reporting for more than one employer, leave box f blank.)

Contact person, telephone number, fax number, and email address. Please enter this information for use by the SSA if any questions arise during processing.

Boxes 1-4 and 6-16. The amounts to enter in these boxes on Form W-3PR, are the corresponding totals from the Forms 499R-2/W-2PR, you are sending with this Form W-3PR.

Box 12b: HIRE exempt wages and tips. Enter the total of all amounts reported in box 24 of Forms 499R-2/W-2PR that you are sending with this Form W-3PR. See *HIRE wages and tips paid to qualified employees* on page 5.

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

Reconcile the amounts shown in boxes 10, 12a and 14 from all 2010 Forms W-3PR with their corresponding amounts from the 2010 yearly totals of the quarterly Forms 941-PR, or annual Forms: 943-PR, 944-PR and Schedule H-PR (Form 1040-PR). When there are discrepancies between amounts reported on Form(s) 499R-2/W-2PR and W-3PR, filed with the SSA and Forms 941-PR, 943-PR, Form 944-PR, and Schedule H-PR (Form 1040-PR) filed with the IRS, you will be contacted to resolve the discrepancies.

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

- Be sure that the amounts on Form W-3PR are the total amounts from Forms 499R-2/W-2PR.

- Reconcile Form W-3PR with your four quarterly Forms 941-PR (or annual Forms 943-PR, 944-PR and Schedule H-PR (Form 1040-PR)) by comparing amounts reported for:

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

2. Social security and Medicare taxes (boxes 11 and 13). The amounts shown on the 2010 four quarterly Forms 941-PR (or annual Form 943-PR, Form 944-PR and Schedule H-PR (Form 1040-PR)), including current year adjustments, should be approximately twice the amounts shown on Form W-3PR.

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

Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice

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

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

Generally, tax returns and return information are confidential, as stated in section 6103. However, section 6103 allows or requires the IRS to disclose or give the information shown on your tax return to others as described in the Code. For example, we may disclose your tax information to the Department of Justice for civil and/or criminal litigation and to cities, states, the District of Columbia, and U.S. commonwealths and possessions for use in administering their tax laws. And we may disclose it to certain foreign governments under tax treaties they have with the United States. We may also disclose this information to federal and state agencies to enforce federal nontax criminal laws, or to federal law enforcement and intelligence agencies to combat terrorism.

The time needed to complete and file this form will vary depending on individual circumstances. The estimated average time is 27 minutes. If you have comments concerning the accuracy of this time estimate or suggestions for making this form simpler, we would be happy to hear from you. You can write to the Internal Revenue Service, Tax Products Coordinating Committee, SE:W:CAR:MP:T:T:SP, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224. Do not send Form(s) 499R-2/W-2PR or W-3PR to this office. Instead, see *Where to file*, on page 5.