

2013



Department of the Treasury
Internal Revenue Service

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

Informe de Comprobantes de Retención (Transmittal of Withholding Statements)

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

Qué Hay de Nuevo

Contribución adicional del Medicare. A partir del 1º de enero de 2013, el patrono está requerido a retener 0.9% de contribución adicional al seguro Medicare en los sueldos de acuerdo a la *Federal Insurance Contributions Act* (Ley de Contribuciones Federales al Seguro Social y al Medicare o FICA, por sus siglas en inglés) pagado a un empleado en exceso de \$200,000 en un año natural, sin respecto al estado civil para efectos de la declaración del empleado. No hay aportación similar de parte del patrono de la contribución adicional al seguro Medicare (*Additional Medicare tax*) en inglés. Vea el encasillado 13, Contribución Medicare Retenida (*Medicare Tax Withheld*). También vea las disposiciones de la Ley de Cuidado de Salud a Costo Asequible en la página *IRS.gov*.

Retención contributiva de Seguro Social del empleado. La tasa de la retención (sólo para empleados) de la contribución al Seguro Social se restauró a 6.2% para sueldos pagados comenzando en 2013. Vea el encasillado 11, Contribución al Seguro Social Retenida.

Recordatorios

El Formulario 944-PR ha sido discontinuado. A partir del año contributivo 2012, los patronos que anteriormente presentaban el Formulario 944-PR continuarían presentando anualmente el Formulario 944(SP), Declaración Federal ANUAL de Impuestos del Patrono o Empleador, el equivalente en español del Formulario 944. Para más información, vea las instrucciones del Formulario 944(SP) del año 2012.



Todas las referencias al Formulario 944-PR se han conservado. Las referencias a líneas específicas en el Formulario 944-PR también se aplican al Formulario 944(SP).

Cambio de dirección. Comenzando en el 2012, los patronos deben reportar el cambio de dirección en el Formulario 8822-B, *Change of Address-Business* (Cambio de dirección-negocios), en inglés, además de informarle al Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

Extensión automática para personas que radican electrónicamente. Recibe una extensión automáticamente cuando radica sus Formularios 499-R2/W-2PR por medio electrónico. La fecha de vencimiento para radicar los Formularios 499-R2/W-2PR de 2013 electrónicamente se extiende al 31 de marzo del año 2014. Para información sobre cómo radicar electrónicamente, vea **Radicación electrónica**, más adelante.

Servicios para negocios por Internet (BSO). La SSA ha ampliado el sitio web seguro de BSO para facilitar en su registración y navegación. Para tener acceso a los servicios de *Business Services Online* (Servicios para negocios por Internet o BSO, por

sus siglas en inglés), visite el 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 ciertas publicaciones del IRS y de la SSA y temas generales acerca de la declaración anual de sueldos y 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 en "Colecturía Virtual" donde puede enviar un correo electrónico a w2Info@hacienda.gobierno.pr. También puede llamar al 787-722-0216 o enviar un fax al 787-977-3806.

Formulario 944(SP). Marque en el recuadro "944(SP)" del encasillado a del Formulario W-3PR si radicó el Formulario 944(SP), Declaración Federal ANUAL de Impuestos del Patrono o Empleador. Para los negocios estadounidenses, si declara el Formulario 944(SP), tiene que marcar el recuadro "944" del encasillado b del Formulario W-3, en inglés, y no el Formulario W-3PR, que sólo se utiliza en Puerto Rico.

Acontecimientos futuros. El IRS ha creado una página en *IRS.gov* para información sobre el Formulario W-3PR y sus Instrucciones por separado. Información sobre los últimos acontecimientos que afectan al Formulario W-3PR y sus Instrucciones (como legislación aprobada después de que el formulario haya sido publicado) será publicado por medio de la página www.irs.gov/w3pr.

La Ley de Alivio de Residencia para Cónyuges de Militares, Military Spouses Residency Relief Act (MSRRA). Quizás será requerido a reportar los sueldos y contribuciones en un formulario distinto al formulario que generalmente usa si un empleado reclama su residencia o domicilio bajo la Ley de MSRRA en una jurisdicción diferente en uno de los cincuenta estados estadounidenses, el Distrito de Columbia, la Samoa Estadounidense, los estados libres asociados de las Islas Marianas del Norte, Puerto Rico, o las Islas Vírgenes estadounidenses.

Bajo la Ley de MSRRA, el cónyuge de un miembro activo de servicio (cónyuge civil) puede mantener su residencia o domicilio anterior para propósitos contributivos (residencia tributaria) cuando acompaña al cónyuge que es miembro del servicio militar y se traslada bajo órdenes militares, a una nueva estación militar en uno de los estados de los Estados Unidos, el Distrito de Columbia o una posesión estadounidense. Antes de mudarse nuevamente, ambos tienen que haber tenido la misma residencia tributaria.

Por ejemplo, si un cónyuge civil trabaja en Puerto Rico pero reclama de manera apropiada su residencia tributaria en uno de los cincuenta estados estadounidenses bajo la Ley de MSRRA, su ingreso de servicios no sería ingreso tributable para propósitos tributables de Puerto Rico. Se deben retener impuestos federales de ingreso y remitir al IRS. Impuestos locales y estatales podrían ser retenidos y remitidos al estado o a la autoridad contributiva. Debe consultar con las autoridades contributivas locales, estatales o de

una posesión estadounidense sobre su retención obligatoria bajo la Ley de MSRA.

Aviso a los patronos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Si es un patrono del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, comuníquese con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico, llamando al 787-722-0216 o envíe un fax al 787-977-3806. El horario para las oficinas en San Juan es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Puede enviar correspondencia a la dirección postal de: P.O. Box 9024140, San Juan, P.R. 00902-4140, que es el Centro de Llamadas y Correspondencia.

El Centro de Representantes de San Juan está ubicado en el Edificio Intendente Ramírez, #10 Paseo Covadonga, Piso 2, Oficina 211, San Juan, P.R. 00902. También visite nuestro Centro de Ayuda al Contribuyente (TAC, por sus siglas en inglés) de San Juan en el Piso 1, Oficina 101 en San Juan, P.R. en dicho edificio del Centro de Representantes. Para obtener una cita, tiene que llamar al número 787-722-0216 o enviar un fax al 787-725-0183. La oficina del Centro de Ayuda al Contribuyente localizada antes en San Patricio en Guaynabo, PR, ahora está situado en **City View Plaza II Bldg. 48 Carr 165 km. 1.2 Guaynabo, PR 00968-8000** y ofrece una mejor localización con amplio estacionamiento y más espacio para servir mejor al público. El horario para las oficinas en Bayamón, Caguas, Mayagüez y Ponce es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

¿Necesita Ayuda?

Si desea información sobre cómo obtener formularios y publicaciones, vea la Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños.

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 y
- Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), Contribuciones Sobre el Empleo de Empleados Domésticos.

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), ver y solicitar formularios, instrucciones y publicaciones;
- Ver repuestas sobre preguntas tributarias que se hacen con frecuencia;
- 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; y
- 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*).
- Disponibilidad— dos veces al año:

Primera edición – a principios de enero de 2013

Reimpresión final – a principios de marzo de 2013

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 correo. Si desea solicitar formularios, instrucciones y publicaciones, envíe su solicitud a la dirección siguiente. Deberá recibir el material solicitado en un periodo de 10 días después de que recibamos su solicitud.

Internal Revenue Service
1201 N. Mitsubishi Motorway
Bloomington, IL 61705-6613

Por teléfono y en persona. Llame al 1-800-829-3676 para pedir formularios, instrucciones y publicaciones del año en curso. También puede obtener la mayoría de los formularios y publicaciones en su oficina local del IRS.

Instrucciones Generales para el Formulario W-3PR

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 aun si radica 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) y las Instrucciones por separado. Tiene que tener un número de identificación (*EIN*). Vea **Encasillado c: Número de identificación patronal (EIN)**, más adelante.

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 satisface las dos siguientes áreas.

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



El usar un agente informador que lo represente u otro servicio de tercero sobre la nómina no exime al patrono de su responsabilidad de asegurar que los Formularios 499R-2/W-2PR sean distribuidos a los empleados y que los Formularios 499R-2/W-2PR y W-3PR sean radicados con la SSA, correctamente y a tiempo.

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(SP), Declaración Federal ANUAL de Impuestos del Patrono o Empleador; 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. Si radica por medio de papel, tiene que radicar el **Original** del Formulario 499R-2/W-2PR con el Formulario W-3PR a más tardar el 28 de febrero del año 2014. Sin embargo, si radica el Formulario 499R-2/W-2PR por medios electrónicos, la fecha límite para radicar el formulario será automáticamente extendida al 31 de marzo de 2014. 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 2014.

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), 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.

Radicación electrónica. 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 del Departamento de Hacienda, en www.hacienda.gobierno.pr. Allí encontrará enlaces con información en español pertinente a la radicación de declaraciones de salarios y las contribuciones sobre la nómina. El Departamento de Hacienda ofrece un servicio "On Line" para el Empleado del Gobierno Central. Ahora tendrán acceso inmediato a los Comprobantes de Retención (W-2) via Internet. Además puede visitar el sitio web del SSA, "Servicios para empresas por Internet" (Business Services Online), como fuente de información para patronos al www.ssa.gov/espanol/bsol/bsol-bienvenido.htm. La pestaña, "Servicios para negocios" en la portada en español tiene la mayor parte activo de servicios e información disponible para patronos estadounidenses, como el enlace de "Cómo usar el Formulario W-2 por Internet" que no es para el uso de los patronos en Puerto Rico.

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-3c PR, 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.

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(SP) 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. Retenga su información de la reconciliación para futura referencia. Vea **Conciliación de los Formularios 499R-2/W-2PR, W-3PR, 941-PR, 943-PR, 944(SP) 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 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 el Formulario 944(SP). También marcaría este recuadro si en el 2013 avisa a tiempo al *IRS* de haber radicado por primera vez el Formulario 941-PR en vez del Formulario 944(SP). Para más información sobre esto, consulte las Instrucciones para el Formulario 941-PR o también las Instrucciones para el Formulario 944(SP) de 2012.

943-PR. Marque este recuadro si usted es patrono agrícola y radica el Formulario 943-PR y envía el Formulario 499R-2/W-2PR para empleados agrícolas. Para empleados no agrícolas, envíe los Formularios 499R-2/W-2PR con otro Formulario W-3PR, marcando el recuadro correspondiente.

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

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 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. No incluya los Formularios 499R-2/W-2PR "Nulos".

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) 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 para más detalles.

Encasillado c: Número de identificación patronal (EIN). Anote el número de nueve dígitos asignado a usted por el *IRS*. Tiene que escribirlo de esta manera: 00-0000000. El *EIN* que anote tiene que ser el mismo que aparece en su Formulario 941-PR, 943-PR, 944(SP) 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. 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(SP) radicado para el año 2013, 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.



Las cantidades anotadas en los encasillados 1-4 y 6-16, mencionados a continuación, son los totales correspondientes sólo de los Formularios 499R-2/W-2PR (no a los Formularios 499R-2/W-2PR indicados como "NULOS") que se van a enviar con dicho Formulario W-3PR.

Encasillados 1-4 y 6-16. Declare los totales correspondientes de los Formularios 499R-2/W-2PR que envíe con este Formulario W-3PR.

Conciliación de los Formularios 499R-2/W-2PR, W-3PR, 941-PR, 943-PR, 944(SP) 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 2013 con sus cantidades relacionadas indicadas en los Formularios 941-PR trimestrales de 2013 o los Formularios 943-PR, 944(SP) y el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR) anuales para el año 2013. 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(SP) y el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR) radicados ante el *IRS*, tenemos que comunicarnos con usted para resolver tales diferencias.

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

- Asegúrese de que las cantidades declaradas en los Formularios W-3PR para el año 2013 sean 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 2013 con las cantidades declaradas en las líneas correspondientes de los Formularios 941-PR trimestrales (o los Formularios 943-PR, 944(SP) y el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR) anuales) para el año 2013 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(SP) 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(SP) 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 2013 (o los Formularios 943-PR, 944(SP) 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(SP) y el Anexo H-PR (Formulario

1040-PR) a veces no concuerdan por razones válidas. Si no concuerdan, usted deberá verificar que las razones sean válidas. Conserve su conciliación en caso de que el *IRS* o la *SSA* tenga dudas relativas a dichos formularios.

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, al *SSA*, y al Servicio de Rentas Internas. La sección 6109 requiere que usted provea su número de identificación patronal (*EIN*). Si no nos provee esta información o nos provee información errónea o fraudulenta, 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. La información facilitada en este formulario puede ser compartida con el Departamento de Justicia para casos de litigio civil y penal, con las ciudades, estados, el Distrito de Columbia y los estados libres asociados con los Estados Unidos y las posesiones (territorios no autónomos) estadounidenses, a fin de ayudarlos en la aplicación de las leyes tributarias respectivas. Podemos también divulgar la información contenida en este formulario a otros países conforme a un tratado tributario, a las agencias del gobierno federal o estatal para hacer cumplir leyes penales federales no tributarias o a agencias federales encargadas de la aplicación de la ley y a agencias federales de inteligencia para combatir el terrorismo. Si no nos facilita esta información de una manera oportuna, puede estar sujeto a pagar multas e intereses.

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:M:S, 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**, anteriormente.

What's New

Additional Medicare tax. Beginning January 1, 2013, an employer is required to withhold the 0.9% Additional Medicare tax on any Federal Insurance Contributions Act (FICA) wages or compensation it pays to an employee in excess of \$200,000 in a calendar year, without regard to the employee's filing status. There is no employer match for Additional Medicare tax. See box 13, Medicare tax withheld later on. Also see the Affordable Care Act Tax Provisions page on IRS.gov.

Employee Social Security tax withholding. The rate of Social Security tax withholding (for employees only) is restored to 6.2% for wage payments beginning in 2013. See Box 11, Social Security tax withheld later on.

Reminders

Form 944-PR discontinued. Beginning with tax year 2012, employers who previously filed Form 944-PR, will continue to file annually Form 944(SP), Declaración Federal ANUAL de Impuestos del Patrono o Empleador, the Spanish language equivalent of Form 944. For more information, see the 2012 Instructions for Form 944(SP).



All Form 944-PR references have been preserved. Specific line references in Form 944-PR are also applicable to Form 944(SP).

Change of address. Beginning in 2012, employers must report the change of address in Form 8822-B, Change of Address-Business as well as informing the Puerto Rico Treasury Department.

Automatic extension for e-filers. Receive an automatic filing extension by e-filing your Forms 499R-2/W-2PR with the Social Security Administration (SSA). The due date for e-filing the original 2013 copy of Form 499R-2/W-2PR, with the SSA is extended to March 31, 2014. For information on how to file electronically, see **Electronic Reporting**, later.

Business Services Online. The SSA has enhanced its secure BSO website to make it easier to register and navigate. To get access to "Business Services Online (BSO)", visit the SSA's website, www.socialsecurity.gov/employer. Select the link "Business Services Online" to obtain current information on IRS and SSA publications and general topics about annual wage reporting, and use 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, visit the Treasury Department of Puerto Rico's website, www.hacienda.gobierno.pr under "Virtual Collection" ("*Colecturía Virtual*") where you can send an email to "w2Info@hacienda.gobierno.pr". You can also call them at 787-722-0216 or send a fax at 787-977-3806.

Form 944(SP). Use the "944(SP)" checkbox in box a of Form W-3PR if you filed Form 944(SP), Declaración Federal ANUAL de Impuestos del Patrono o Empleador. For businesses in the United States, if you file Form 944(SP), you must mark the checkbox "944" in box b of Form W-3, and not Formulario W-3PR, that is only used in Puerto Rico.

Future developments. The IRS has created a page on IRS.gov for information about Form W-3PR and its separate Instructions. Information about any future developments affecting Forms W-3PR and their Instructions (such as legislation enacted after we release them) will be posted on that page www.irs.gov/w3pr.

Military Spouses Residency Relief Act (MSRRA). You may be required to report wages and taxes on a form different from the form you generally use if an employee claims residence or domicile under MSRRA in a different jurisdiction.

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

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

Notice to employers in the Commonwealth of Puerto Rico. If you are an employer in the Commonwealth of Puerto Rico, contact

the Department of the Treasury at 787-722-0216 or send a fax at 787-977-3806. Send any correspondence to: P.O. Box 9024140, San Juan, P.R. 00902-4140, which is the Center of Calls and Correspondence.

The Representatives Center of San Juan is located in the Intendente Ramírez building, #10 Paseo Covadonga, Floor 2, Office 211, San Juan, P.R. 00902. Also visit our San Juan Assistance Center at, Floor 1, Office 101 in San Juan, P.R. in the building of the Center of Representatives. To get an appointment, you must call 787-722-0216 or send a fax to 787-725-0183. The Taxpayer Assistance Center (TAC) formally located in the San Patricio Center in Guaynabo, PR has closed and is now at City View Plaza II, Bldg. 48 Carr 165 km. 1.2 Guaynabo, PR 00968-8000 and offers a better location with a larger parking site and more office space to improve public service. The schedule for the offices in Bayamón, Caguas, Mayagüez and Ponce is from Monday to Friday from 8:00 a.m. to 3:00 p.m.

Need Help?

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

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. 179 (Circular PR), *Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños (Federal Tax Guide for Employers in Puerto Rico)*, in Spanish, for use solely in Puerto Rico,
- 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 and
- Pub. 80 (Circular SS), *Federal Tax Guide for Employers in the U.S. Virgin Islands, Guam, American Samoa, and the Commonwealth of the Northern Mariana Islands*.

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, view, and order tax forms, instructions and publications;
- Research your tax questions online;
- See answers to frequently asked tax questions;
- Search publications online by topic or keyword;
- Send us comments or request help by email; and
- 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.
- Two releases during the year.
 - The first release will ship the beginning of January 2013.
 - The final release will ship the beginning of March 2013.

Buy 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 buy the DVD for \$30 (plus a \$6 handling fee).

Mail. You can send your order for forms, instructions, and publications to the following address. You should receive a response within 10 days after we receive your request.

Internal Revenue Service
1201 N. Mitsubishi Motorway
Bloomington, IL 61705-6613

By phone and in person. Call 1-800-TAX-FORM (1-800-829-3676) to order current and prior year forms, instructions, and publications. You can also get most forms and publications at your local IRS office.

General Instructions for Form W-3PR

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). You must have an employer identification number (EIN). See Box c: Employer identification number (EIN), later.

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 satisfies both of the following.

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



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

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(SP), *Declaración Federal ANUAL de Impuestos del Patrono o Empleador*; 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 2012 Form W-3PR using the entire **Original** copy of Form 499R-2/W-2PR with the SSA by February 28, 2014. However, if you file Form 499R-2/W-2PR electronically, you may file by March 31, 2014. You may owe a penalty for each Form(s) 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, 2014.

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) 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 Puerto Rico Treasury Department website at www.hacienda.gobierno.pr. You will find links there on information related to the filing of wage reports and payroll taxes. They offer an "On Line" service for employers to get direct access to employee information usually found on the W-2 form. You may also visit the SSA's website "Business Services Online", as a source of information for employers at www.ssa.gov/bso/ bsowelcomespanish.htm. The tab "Business Services" on the Spanish homepage has most of the active services and information available for American employers, such as the link on "How to use Form W-2 on the Internet", that cannot be used by employers of Puerto Rico.

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.

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 (0000.00).



Amounts reported on related employment forms (for example, Form 499R-2/W-2PR, Form 941-PR, Form 943-PR, Form 944(SP), 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. Retain your reconciliation information for future reference. See Reconciling Form(s) 499R-2/W-2PR, W-3PR, 941-PR, 943-PR, 944(SP) 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 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(SP). You would also check this box if in 2013 you timely notify the IRS of filing Form 941-PR for the first time instead of Form 944(SP).

943-PR. Check this box if you are an agricultural employer and file Form 943-PR 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(SP). Check this box if you file Form 944(SP) 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(SP).

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 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. Do not count "Void" Forms 499R-2/W-2PR.

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). 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(SP) 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, 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. 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(SP) submitted for 2013 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. Enter this information for use by the SSA if any questions arise during processing.



The amounts to enter in boxes 1 through 4 and 6 through 16, described next, are totals from only the Forms 499R-2/W-2PR (excluding any Forms 499R-2/W-2PR marked "VOID") that you are sending with this Form W-3PR.

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

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

Reconcile the amounts shown in boxes 10, 12a and 14 from all 2013 Forms W-3PR with their corresponding amounts from the 2013 yearly totals of the quarterly Forms 941-PR, or annual 2013 Forms: 943-PR, 944(SP) 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, 944(SP), 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(SP) and Schedule H-PR (Form 1040-PR):

- Be sure that the amounts on Form W-3PR for 2013 are the total amounts from Form(s) 499R-2/W-2PR.
- Reconcile Form W-3PR for 2013 with your four quarterly Forms 941-PR (or annual Forms 943-PR, 944(SP) and Schedule H-PR (Form 1040-PR)) for 2013 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(SP) 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 944(SP) that include adjustment amounts for a prior year.

2. Social security and Medicare taxes (boxes 11 and 13). The amounts shown on the 2013 four quarterly Forms 941-PR (or annual Form 943-PR, Form 944(SP) 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, 944(SP), 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 and its regulations require you to furnish wage and tax statements to employees, the Social Security Administration, and the Internal Revenue Service. Section 6109 requires you to provide your employer identification number (EIN). Failure to provide this information, or providing false or fraudulent information, may subject you 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 required 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 to enforce the tax laws, both civil and criminal, and to cities, states, the District of Columbia, and U.S. commonwealths or possessions to carry out their tax laws. We may disclose your tax information to the

Department of the Treasury and contractors for tax administration purposes; and to other persons as necessary to obtain information needed to determine the amount of or to collect the tax you owe. We may disclose your tax information to the Comptroller General of the United States to permit the Comptroller General to review the Internal Revenue Service. We may disclose your tax information to committees of Congress; federal, state, and local child support agencies; and to other federal agencies for the purposes of determining entitlement for benefits or the eligibility for and the repayment of loans. We may also disclose this information to other countries under a tax treaty, to federal and state agencies to enforce federal nontax criminal laws, or to federal law enforcement and intelligence agencies to combat terrorism.

The time needed to complete and file 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:M:S, 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](#), earlier.
