

# Instrucciones para la Forma W-3c PR

## Instructions for Form W-3c PR



Department of the Treasury  
Internal Revenue Service

(Rev. febrero de 2006)

### Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos Transmittal of Corrected Wage and Tax Statements

Las secciones a las cuales se hace referencia en estas instrucciones corresponden al Código Federal de Rentas Internas, a menos que se indique de otra manera.

Section references are to the Internal Revenue Code unless otherwise noted.

### Qué Hay de Nuevo

**Eliminación de medios magnéticos como método de radicación.** La Administración del Seguro Social (conocida por sus siglas en inglés, SSA), ya no aceptará planillas con información salarial y contributiva corregida radicadas por medios magnéticos.

**Encasillado para la nueva Forma 944-PR.** Un encasillado ha sido añadido a la Forma W-3c PR dentro del encasillado **f** para la nueva Forma 944-PR. La Forma 944-PR es una nueva forma que puede ser radicada en lugar de la Forma 941-PR comenzando con el año calendario 2006.

### Instrucciones Generales

#### Propósito de la Forma

Use la Forma W-3c PR para enviar el original de una o más Forma(s) 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención, a la Administración del Seguro Social (SSA) aun cuando radique la Forma 499R-2c/W-2cPR únicamente para corregir el nombre o número de seguro social (conocido por sus siglas en inglés, SSM) de un(a) empleado(a).

Radique una sola Forma W-3c PR para corregir el número de identificación patronal (conocido por sus siglas en inglés, EIN) reportado en una Forma W-3PR anteriormente radicada. Si el EIN es el único cambio que usted necesita hacer, por favor, complete únicamente los encasillados **a**, **b**, **e** y **h**. Luego firme la planilla.

**Cómo corregir más de una clase de patrono.** Usted debe usar una Forma W-3c PR separada para cada clase de pagador que marque en el encasillado **f** (a menos que marque el encasillado **Comp. por enferm. de 3ro pagador** como su segundo encasillado). Si usted desea corregir más de una clase de patrono, debe agrupar todos los comprobantes según sus respectivas clases y enviar cada grupo por separado.

**Adónde se envían las formas.** Por favor, radique las Formas 499R-2c/W-2cPR y W-3c PR ante la SSA. Si usted usa el Servicio Postal de los EE.UU., envíe todas las Formas 499R-2c/W-2cPR y W-3c PR a la dirección siguiente:

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

Si usted usa una agencia portadora que no sea el Servicio Postal de los EE.UU., envíe sus Formas 499R-2c/W-2cPR y W-3c PR a la dirección siguiente:

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

**Nota:** Por favor, no envíe la Forma 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención, a ninguna de estas direcciones. Vea las instrucciones para la Forma 499R-2/W-2PR para dicha información.

**Cuándo se debe radicar la planilla.** Radique la Forma W-3c PR lo más pronto posible después de que usted haya descubierto el error. Además, déles a sus empleados la Forma 499R-2c/W-2cPR cuanto antes.

**Cómo se puede radicar la planilla.** Usted puede radicar la Forma W-3c PR en papel. Por favor, si es posible, use una maquinilla para escribir todas las anotaciones y asegúrese de que todas las copias salgan perfectamente legibles.

Si cualquier espacio indica un cambio de dólares y una de las cantidades en cuestión es cero, por favor, anote "-0-". No deje en blanco dicho encasillado. Escriba en paréntesis las cantidades negativas (disminuciones) de la tercera columna de la Forma W-3c PR.

**Reportación usando medios electrónicos.** Si a usted se le requiere radicar 250 ó más Formas 499R-2c/W-2cPR durante un año calendario, deberá radicarlas por medios electrónicos a menos que el IRS le conceda una renuncia. Puede solicitar una renuncia llenando la Forma 8508, *Request for Waiver From Filing Information Returns Electronically/Magnetically* (Solicitud para la Renuncia de Radicar Planillas Informativas por Medios Electrónicos/Magnéticos), en inglés. Radique la Forma 8508 ante el IRS por lo menos 45 días antes de que radique Formas 499R-2c/W-2cPR. Vea la Forma 8508 para información sobre la radicación. A usted se le pudiera cargar una multa o penalidad si usted no radica por medios electrónicos cuando se le requiere.

Para propósitos del requisito electrónico, sólo las Formas 499R-2/W-2PR del año previo inmediato son tomadas en cuenta. Además, si un patrono tiene que radicar 200 Formas 499R-2c/W-2cPR para el año previo inmediato en marzo y luego descubre que otras 100 Formas 499R-2c/W-2cPR para el **mismo año** deben ser radicadas electrónicamente en agosto, sólo las 100 Formas 499R-2c/W-2cPR que se radican en agosto deben ser radicadas electrónicamente.

Las especificaciones para radicar las Formas 499R-2c/W-2cPR electrónicamente se encuentran en la MMREF-2, *Magnetic Media Reporting and Electronic Filing of W-2c Information* (Reportación por Medios Magnéticos y la Radicación Electrónica de Información de la W-2c), de la SSA, en inglés. Usted puede descargar la MMREF-2 en el cbersitio [www.socialsecurity.gov/employer](http://www.socialsecurity.gov/employer) de la SSA. También puede ordenar una copia de la MMREF-2 llamando al *Employer Reporting Branch* (Rama de Reportación del Patrono) de la SSA al 1-800-772-6270. Puede obtener información sobre la radicación electrónica comunicándose con el *Employer Service Liaison Officer* (Oficial de Enlace para los Servicios para Empleadores o Patronos, conocido por sus siglas en inglés, *ESLO*) de la SSA para Puerto Rico, llamando al 212-264-1117.

Si usted radica menos de 250 Formas 499R-2c/W-2cPR, no se requiere que se radiquen electrónicamente; sin embargo, el hacerlo mejorará el tiempo que toma el procesamiento de formas y su veracidad. Para más información, vea, **Reportación de los salarios por computadora**, más adelante.

**Quién puede firmar la Forma W-3c PR.** Por lo general, los patronos deben firmar la Forma W-3c PR. Sin embargo, el(la) transmisor(a) o remitente (incluyendo una agencia de servicios, un(a) agente de reportación, un(a) agente pagador(a) o un(a) agente de desembolsos) puede firmar la Forma W-3c PR (o usar su número de identificación personal, conocido por sus siglas en inglés, *PIN*, en las radicaciones electrónicas) por el patrono o el(la) pagador(a) sólo si el(la) remitente:

- Está autorizado(a) a firmar bajo un acuerdo de agencia (un acuerdo oral, por escrito o implícito) que sea válido conforme a la ley estatal y
- Escribe "Por (nombre del(la) pagador(a))" junto a la firma.

Aunque un(a) remitente autorizado(a) firme por el(la) pagador(a), el(la) pagador(a) es responsable de que la Forma W-3c PR y los documentos adjuntos estén debidamente cumplimentados y de que sean radicados a tiempo. El(la) pagador(a) estará sujeto(a) a cualquier penalidad que resulte por no cumplir con estos requisitos.

**Reportación de los salarios por computadora.** Usando una computadora personal y un módem, usted puede tener acceso al *Business Services Online (BSO)* (Servicios Comerciales En-Línea, conocidos por sus siglas en inglés, *BSO*) de la SSA para reportar datos relacionados con los sueldos o salarios. Para obtener información sobre cómo reportar datos referentes a los salarios electrónicamente a la SSA o para tener acceso al *BSO*, visite el cbersitio *Employer Reporting Instructions and Information* (Instrucciones e Información sobre la Reportación por Patronos), en inglés, de la SSA en el internet en la dirección [www.socialsecurity.gov/employer](http://www.socialsecurity.gov/employer). Si tiene cualquier dificultad con cualquiera de los servicios del *BSO*, llame a la SSA al 1-888-772-2970.

El cbersitio incluye información sobre la radicación electrónica, ciertas publicaciones del Servicio Federal de Rentas Internas (*IRS*) y de la SSA y temas generales acerca de la reportación de sueldos y salarios. Usted puede usar el *BSO* también si tiene cualquier duda sobre la reportación de los salarios.

## Instrucciones Específicas

Envíe la Forma W-3c PR con la copia original de las Formas 499R-2c/W-2cPR. Por favor, no las una con grapas o con cinta adhesiva a la Forma W-3c PR ni la una con la otra, ni las doble tampoco. Radique una Forma W-3c PR separada para cada año contributivo y para cada clase de pagador en cuestión (que no sea "compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador"). Asegúrese de hacer una copia de la Forma W-3c PR para su archivo.

La Forma W-3c PR puede radicarse **sola** (es decir, sin la(s) Forma(s) 499R-2c/W-2cPR) a fin de corregir un *EIN* de una Forma W-3PR radicada anteriormente. Si el único cambio que usted tiene que hacer es cambiar su *EIN*, llene únicamente los encasillados **a**, **b**, **e** y **h**. Luego firme la planilla.

En la sección llamada **Cambios** de la Forma W-3c PR, sume las cantidades de cada encasillado y columna en las Formas 499R-2c/W-2cPR que usted envía.

**Encasillado a—Año contributivo a corregirse.** Anote **todas las cuatro cifras** del año contributivo de la Forma 499R-2/W-2PR que usted desea corregir. Por ejemplo, al anotar "2005", usted quiere decir que está corrigiendo unas Formas 499R-2/W-2PR del 2005. Si anotó "-0-" en el encasillado **c** (vea más abajo), la SSA presume que usted corrige únicamente una Forma W-3PR.

**Encasillado b—Nombre y dirección del patrono, incluyendo el código postal "ZIP".** Deben ser anotados según aparecen en la Forma 941-PR, Forma 943-PR, Forma 944-PR o en el Anexo H-PR (Forma 1040-PR). Incluya el número del piso, habitación u otro tipo de apartado después de la dirección de su casa. Si el Servicio Postal no entrega correspondencia a tal dirección y usted, en su lugar, usa un apartado postal, por favor, incluya el número de éste en lugar de la dirección de su residencia.

**Cambio de dirección.** El *IRS* no usará la Forma W-3c PR para poner al día la dirección de usted en el registro de direcciones. Para cambiar su dirección, por favor, complete la Forma 8822, *Change of Address* (Cambio de Dirección), en inglés. Para obtener la Forma 8822 ó cualquier otra forma del *IRS*, llame al 1-800-TAX-FORM (1-800-829-3676) o visite la ciberpágina en la red internet del *IRS* en la dirección [www.irs.gov](http://www.irs.gov).

**Encasillado c—Total de Formas 499R-2c/W-2cPR.** Anote el número de Formas 499R-2c/W-2cPR por separado que radica con esta Forma W-3c PR, o anote "-0-" si corrige únicamente una sola Forma W-3PR radicada anteriormente.

**Encasillado d—Número del establecimiento.** Usted puede llenar este encasillado para identificar individualmente los establecimientos que tiene en su negocio. Puede radicar una Forma W-3c PR por separado con la Forma 499R-2c/W-2cPR para cada establecimiento en cuestión. O puede usar una sola Forma W-3c PR para todas las Formas 499R-2c/W-2cPR. Usted no tiene que llenar este encasillado; es completamente opcional.

**Encasillado e—Número de identificación patronal (EIN).** Anote el número correcto que le asignó el IRS en el formato siguiente: 00-0000000. Si está corrigiendo su EIN, anote el EIN incorrecto en el encasillado h.

**Encasillado f—Clase de patrono.** Marque el encasillado correspondiente. Si su Forma W-3PR previa estaba marcada incorrectamente, reporte su clase de patrono incorrecta en el espacio para anotaciones en el encasillado 8, "Explique aquí cualquier reducción".

**Comp. por enferm. de 3ro pagador.** Marque este encasillado y otro encasillado, tal como "941-PR Regular", si usted es un tercero pagador de compensación por enfermedad (o un patrono que reporta pagos de compensación por enfermedad hechos por un tercero) y corrige unas Formas 499R-2/W-2PR.

**941-PR Regular.** Marque este encasillado si usted radica la Forma 941-PR y ninguna de las otras categorías (que no sea "compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador") le corresponde.

**Doméstico.** Marque este encasillado si usted es patrono de empleados domésticos y está corrigiendo Formas 499R-2/W-2PR que pertenecen a empleados domésticos (Anexo H-PR (Forma 1040-PR) o la Forma 942-PR para años contributivos anteriores a 1995). Si también corrige Formas 499R-2c/W-2cPR de empleados no domésticos, complete otra Forma W-3c PR.

**943-PR Agrícola.** Marque este encasillado si radica la Forma 943-PR y los comprobantes corregidos pertenecen a empleados agrícolas. Para corregir Formas 499R-2c/W-2cPR de empleados no agrícolas, envíe otra forma por separado, marcando con una "X" el encasillado para la Forma 941-PR (en la mayoría de los casos).

**944-PR.** Marque este encasillado si usted radica la nueva Forma 944-PR y ninguna otra categoría (excepto "Compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador", si le corresponde) le aplica. La Forma 944-PR es una nueva forma que puede ser radicada en lugar de la Forma 941-PR comenzando con el año calendario 2006.

**Empleados del gobierno Medicare.** Marque este encasillado si se trata de una agencia gubernamental que está corrigiendo Formas 499R-2/W-2PR de empleados que están sujetos únicamente a la contribución para el seguro Medicare.

**Sección 218.** Marque este encasillado si usted es un patrono gubernamental y va a corregir Formas 499R-2/W-2PR de 1986 ó un año anterior a éste, de empleados amparados por la sección 218 de la Ley del Seguro Social. Deberá anotar también su número del patrono de la SSA o de la Unidad de Registro de Nóminas (PRU) en el encasillado g.

**Encasillado g—Número patronal de seguro social (SSA) y de PRU.** Si usted está corrigiendo el año 1986 ó un año anterior a éste, anote el número que le asignó la SSA. Este número comienza siempre con "69". Además, añada el indicador "L" y números de grupo de cobertura y/o el PRU, si éstos les han sido asignados a usted por la SSA.

**Encasillados de la h a la j.** Haga anotaciones en estos encasillados solamente si el número que informó en la forma original no es el correcto. Los números correctos deben aparecer en los encasillados d, e y g.

**Encasillados del 1 al 7—Cambios.** Llene estos encasillados con las mismas partidas de las Formas

499R-2c/W-2cPR corregidas correspondientes. **Los números de los encasillados de esta forma no coinciden con los de la Forma 499R-2c/W-2cPR.** Deberá completar **solamente** los encasillados que va a corregir, los demás déjelos en blanco.

Si en alguna línea hay un cambio en las cantidades y una de ellas es cero, anote "-0-". No deje la línea en blanco.

**Explique aquí cualquier reducción.** Explique cualesquier cantidades negativas (reducciones) que aparecen en la tercera columna. También reporte aquí cualquier previa anotación **incorrecta** del encasillado f, "Clase de patrono". Incluya (pero no adhiera a la Forma W-3c PR) unas hojas adicionales para explicar las reducciones, si le hace falta.

**Firma.** Por favor, firme y feche esta planilla. Incluya también su título, número de teléfono y el nombre de un individuo con quien se puede comunicar. Si usted tiene un número de fax y/o una dirección para recibir correspondencia electrónica (*email*), por favor, inclúyalos también. Si usted no es el patrono, vea, **Quién puede firmar la Forma W-3c PR**, en la página 2.

---

**Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites.** Solicitamos la información requerida en la Forma W-3c PR para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. La necesitamos para calcular y cobrar la cantidad correcta de contribuciones. La sección 6051 del Código Federal de Rentas Internas y su reglamentación requieren que usted suministre comprobantes de ingresos y retención a sus empleados y a la Administración del Seguro Social. La sección 6109 del Código requiere que usted incluya su número de identificación patronal (EIN). Si usted no provee esta información oportunamente, pudiera estar sujeto(a) a multas o penalidades e intereses.

Usted no está obligado(a) a facilitar la información solicitada en una planilla sujeta a la Ley de Reducción de Trámites a menos que la misma muestre un número de control válido de la *Office of Management and Budget* (Oficina de Administración y Presupuesto, conocida por sus siglas en inglés, *OMB*). Los libros o récords relativos a una planilla o sus instrucciones deberán ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de cualquier ley contributiva federal.

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



El tiempo que se necesita para llenar y radicar esta planilla variará, dependiendo de las circunstancias individuales. El promedio de tiempo que se estima necesario para completar esta planilla es de 31 minutos. Si desea hacer cualquier comentario acerca de la exactitud de este tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que esta planilla sea más sencilla, por favor, envíenos los mismos. Puede enviar sus comentarios y sugerencias al *Internal Revenue Service, Tax Products Coordinating Committee, SE:W:CAR:MP:T:T:SP, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6406, Washington, DC 20224*. No envíe esta forma a esta dirección. En su lugar vea, **Adónde se envían las formas**, en la página 1.

---

## What's New

**Elimination of magnetic media as a filing method.** The Social Security Administration (SSA) will no longer accept magnetic media submissions of corrected wage and tax information.

**Checkbox for new Form 944-PR.** A checkbox in box f for new Form 944-PR has been added to Form W-3c PR. Form 944-PR is a new form that can be filed instead of Form 941-PR beginning with calendar year 2006.

## General Instructions

### Purpose of Form

Use Form W-3c PR to transmit the original page of one or more Form(s) 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención — Corrected Withholding Statement, to the Social Security Administration (SSA) even if you are only filing Form 499R-2c/W-2cPR to correct an employee's name or social security number (SSN).

File Form W-3c PR by itself to correct an employer identification number (EIN) on a previously filed Form W-3PR. If the EIN is the only change you need to make, complete only boxes a, b, e, and h; then sign the form.

**Correcting more than one kind of payer.** You must use a separate Form W-3c PR for each kind of payer in box f (unless the second-marked checkbox is "Third-party sick pay"). If you are correcting more than one kind of payer, please group forms of the same kind and send them in separate groups.

**Where to file.** File Forms 499R-2c/W-2cPR and W-3c PR with the SSA. If you use the U.S. Postal Service, send all Forms 499R-2c/W-2cPR and W-3c PR to:

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

If you use a carrier other than the U.S. Postal Service, send Forms 499R-2c/W-2cPR and W-3c PR to:

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

**Note.** Do not send Form 499R-2/W-2PR, Wage and Tax Statement, to either of these addresses. Instead, see the instructions for Form 499R-2/W-2PR.

**When to file.** File Form W-3c PR as soon as possible after you discover an error. Also, provide the appropriate copies of Form 499R-2c/W-2cPR to your employees as soon as possible.

**How to file.** You may file Form W-3c PR on paper. Please type all entries, if possible, and make sure all copies are legible.

If any item shows a dollar change and one of the amounts is zero, enter "-0-." Do not leave the box blank. Show negative amounts (decreases) in the third column of Form W-3c PR in parentheses.

**Electronic reporting.** If you are required to file 250 or more Forms 499R-2c/W-2cPR during a calendar year, you must now file them electronically unless the IRS grants you a waiver. You may request a waiver on Form 8508, Request for Waiver From Filing Information Returns Electronically/Magnetically. Submit Form 8508 to the IRS at least 45 days before you file Forms 499R-2c/W-2cPR. See Form 8508 for filing information. You may be charged a penalty if you fail to file electronically when required.

For purposes of the electronic requirement, only Forms 499R-2/W-2PR for the immediate prior year are taken into account. Also, if an employer must file 200 Forms 499R-2c/W-2cPR for the immediate prior year in March and then discovers that another 100 Forms 499R-2c/W-2cPR for the **same year** must be filed in August, only the 100 Forms 499R-2c/W-2cPR that are filed in August must be filed electronically.

Specifications for filing Form 499R-2c/W-2cPR electronically are contained in SSA's MMREF-2, Magnetic Media Reporting and Electronic Filing of W-2c Information. You can download MMREF-2 by visiting the SSA website at [www.socialsecurity.gov/employer](http://www.socialsecurity.gov/employer). You can also order a copy of MMREF-2 by calling SSA's Employer Reporting Branch at 1-800-772-6270. You may obtain electronic filing information by calling SSA's Employer Service Liaison Officer (ESLO) for Puerto Rico at 212-264-1117.

If you file fewer than 250 Forms 499R-2c/W-2cPR, they are not required to be filed electronically; however, doing so will enhance the timeliness and accuracy of forms processing. For more information, see *Online wage reporting* below.

**Who may sign Form W-3c PR.** Employers generally must sign Form W-3c PR. However, the transmitter or sender (including a service bureau, reporting agent, paying agent, or disbursing agent) may sign Form W-3c PR (or use its 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.

Even though an authorized sender signs for the payer, the payer still has the responsibility for making sure the Form W-3c PR and attachments are filed correctly and timely. The payer is subject to any penalties that result from not complying with these requirements.

**Online wage reporting.** Using a personal computer and a modem, you can access SSA's Business Services Online (BSO) to electronically report wage data. To get information regarding filing wage data electronically with the SSA or to access BSO, visit the SSA's Employer Reporting Instructions and Information website at

[www.socialsecurity.gov/employer](http://www.socialsecurity.gov/employer). Call the SSA at 1-888-772-2970 if you experience problems using any of the services within BSO.

The website includes information on electronic filing, some IRS and SSA publications, and general topics of interest about wage reporting. You can also use BSO to ask questions about wage reporting.

## Specific Instructions

Send Form W-3c PR with the original copy of Form(s) 499R-2c/W-2cPR. Please do not staple or tape Forms 499R-2c/W-2cPR to Form W-3c PR or to each other, nor fold Form W-3c PR. File a separate Form W-3c PR for each tax year and for each kind of payer (except "Third-party sick pay"). Make a copy of Form W-3c PR for your records.

Form W-3c PR can be filed **alone** (without Forms 499R-2c/W-2cPR) to correct your EIN on a previously filed Form W-3PR. If the EIN is the only change you need to make, complete only boxes a, b, e, and h; then sign the form.

In the *Changes* section of Form W-3c PR, total the amounts from each box and column on the Forms 499R-2c/W-2cPR that you are sending.

**Box a—Tax year being corrected.** Enter **all four digits** of the year of the Form(s) 499R-2/W-2PR that you are correcting. For example, entering "2005" indicates that you are correcting 2005 Forms 499R-2/W-2PR. If you entered "-0-" in box c (see below), SSA assumes that you are only correcting Form W-3PR.

**Box b—Employer's name, address, and ZIP code.** This should be the same as shown on your Form 941-PR, Form 943-PR, Form 944-PR or Anexo H-PR (Form 1040-PR). Include the suite, room, or other unit number after the street address. If the Post Office does not deliver mail to the street address and you use a P.O. box, show the P.O. box instead of the street address.

**Change of address.** The IRS will not use Form W-3c PR to update your address of record. To change your address, complete Form 8822, Change of Address. To get Form 8822, or any other IRS form, call 1-800-TAX-FORM (1-800-829-3676) or visit the IRS website at [www.irs.gov](http://www.irs.gov).

**Box c—Total number of Forms 499R-2c/W-2cPR.** Enter the number of individual Forms 499R-2c/W-2cPR filed with this Form W-3c PR; enter "-0-" if you are correcting only a previously filed Form W-3PR.

**Box d—Establishment number.** You may use this box to identify separate establishments in your business. You may file a separate Form W-3c PR with Forms 499R-2c/W-2cPR for each establishment, or you may use a single Form W-3c PR for all Forms 499R-2c/W-2cPR. You do not have to complete this item; it is optional.

**Box e—Employer's identification number (EIN).** Enter the correct number assigned to you by the IRS in the following format: 00-0000000. If you are correcting your EIN, enter the incorrect EIN in box h.

**Box f—Kind of payer.** Check the box that applies to you. If your previous Form W-3PR was checked incorrectly, report your prior incorrect payer type in the entry space in box 8, "Explain decreases here."

**Third-party sick pay.** Check this box **and** another box such as the "941-PR Regular" box if you are a third-party sick pay payer (or an employer reporting sick pay payments

made by a third party) and are correcting Forms 499R-2/W-2PR.

**941-PR Regular.** Check this box if you file Form 941-PR and none of the other categories (except "Third-party sick pay") applies.

**Household.** Check this box if you are a household employer correcting Forms 499R-2/W-2PR for household employees (Anexo H-PR (Form 1040-PR), or Form 942-PR for tax years before 1995). If you also have to correct forms of employees who are not household employees, complete a separate Form W-3c PR.

**943-PR Agriculture.** Check this box if you file Form 943-PR and are correcting forms for agricultural employees. For nonagricultural employees, send Forms 499R-2c/W-2cPR with a separate Form W-3c PR, generally with the "941-PR" box checked.

**944-PR.** Check this box if you file new Form 944-PR and no other category (except "Third-party sick pay," if applicable) applies. Form 944-PR is a new form that can be filed instead of Form 941-PR beginning with calendar year 2006.

**Medicare Govt. Employees.** Check this box if you are a government agency correcting Forms 499R-2/W-2PR for employees subject only to Medicare taxes.

**Section 218.** Check this box if you are a Puerto Rico or local government employer correcting 1986 or earlier Forms 499R-2/W-2PR for employees covered under section 218 of the Social Security Act. You must also enter your employer's SSA number or Payroll Record Unit (PRU) number in box g.

**Box g—Employer's SSA number and PRU.** If you are correcting a 1986 or earlier year, show the number assigned to you by the SSA. This number always starts with "69." Also add the "L" indicator, coverage group, and/or PRU numbers if these have been assigned to you by SSA.

**Boxes h through j.** Make entries here only if the number on the original form is incorrect. Your correct numbers should appear in boxes d, e, and g.

**Boxes 1 through 7—Changes.** Enter the totals from the same boxes on the related Forms 499R-2c/W-2cPR. **The box numbers on this form do not match Form 499R-2c/W-2cPR.** Complete **only** those items that are being corrected. Otherwise, leave blank.

On any line that shows a dollar change, if one of the amounts is zero, enter "-0-." Do not leave blank.

**Explain decreases here.** Explain any decreases that appear in the third column. Also report here any previous **incorrect** entry in box f, "Kind of payer." Enclose (but do not attach) additional sheets explaining your decreases, if necessary.

**Signature.** Sign and date the form. Also, enter your title, phone number, and the name of a person to contact. If you have a fax number and/or email address, also enter them. If you are not the employer, see *Who may sign Form W-3c PR* on page 4.

**Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice.** We ask for the information on Form W-3c PR 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 of the Code

requires you to provide your employer identification number (EIN). If you fail to provide this information in a timely manner, you may be liable for penalties and interest.

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 by 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, and the District of

Columbia for use in administering their tax laws. We may also disclose this information to certain foreign governments under tax treaties they have with the United States, 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 31 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-6406, Washington, DC 20224. Do not send this tax form to this address. Instead, see *Where to file* on page 4.