



Instrucciones para el Formulario 941-PR

(Rev. marzo de 2008)

Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono

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

Qué hay de nuevo

Base salarial para la retención de la contribución al seguro social de 2008. No retenga la contribución al seguro social cuando los salarios sujetos a contribución de sus empleados lleguen a ser \$102,000. No hay límite a la cantidad de salarios sujetos a la contribución *Medicare*.

Entidades no consideradas como separadas de sus dueños y compañías subsidiarias calificadas de acuerdo al subcapítulo S (QSubs). El Servicio de Rentas Internas (*IRS*, por sus siglas en inglés) ha publicado reglamentos finales (*Treasury Decision 9356*) en inglés bajo los cuales las compañías subsidiarias calificadas de acuerdo al subcapítulo S (*QSubs*, por su abreviación en inglés) y entidades no consideradas como separadas de sus dueños (*disregarded entities*) que tienen un solo dueño son tratadas como si fueran entidades separadas de sus dueños para propósitos de las contribuciones sobre la nómina. Los reglamentos finales no se aplican hasta el 1 de enero de 2009. Para mayor información, vea *Disregarded entities and qualified subchapter S subsidiaries* (Entidades no consideradas como separadas de sus dueños y compañías subsidiarias calificadas de acuerdo al subcapítulo S) en la introducción de la Pub. 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide* (Guía contributiva del patrono), en inglés.

Recordatorios

Radicación anual de las contribuciones sobre la nómina para los patronos que tienen pequeños negocios. Ciertos patronos de los negocios más pequeños tienen que radicar el Formulario 944-PR, Planilla para la Declaración Federal ANUAL del Patrono, en vez del Formulario 941-PR, Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono, para declarar sus contribuciones sobre la nómina. En febrero de cada año, el *IRS* les notificará a los patronos que tienen que radicar el Formulario 944-PR. Para mayor información, vea las Instrucciones para el Formulario 944-PR.

Corrección del Formulario 941-PR. Si descubre un error en un Formulario 941-PR que radicó anteriormente, haga la corrección necesaria en el Formulario 941-PR para el mismo trimestre durante el cual usted descubrió el error. Luego, adjunte el Formulario 941cPR, Planilla para la Corrección de Información Facilitada Anteriormente en Cumplimiento con la Ley del Seguro Social y del Seguro *Medicare*. Por ejemplo, en marzo de 2008, descubre que declaró \$10,000 de menos por concepto de salarios sujetos a las contribuciones al seguro social y al *Medicare* en su Formulario 941-PR para el cuarto trimestre de 2007. Corrija el error anotando \$1,530 (15.3% x \$10,000) en la línea **7e** de su Formulario 941-PR del primer trimestre de 2008 e incluya un Formulario 941cPR debidamente completado. Asegúrese de incluir los \$1,530 al hacer todo depósito de contribución requerido.

Pagos hechos con tarjetas de crédito. Los patronos pueden pagar la cantidad adeudada de las contribuciones indicada en el Formulario 941-PR usando una tarjeta de crédito. Sin embargo, **no use** ninguna tarjeta de crédito para hacer depósitos de las contribuciones federales. Para mayor información sobre cómo se pagan las contribuciones con tarjetas de crédito, visite el sitio web del *IRS*, www.irs.gov y pulse sobre el enlace "*electronic IRS*" (el *IRS* electrónico), en inglés.

Pago hecho por medios electrónicos. Ahora, más que nunca, los negocios pueden disfrutar de los beneficios de pagar sus contribuciones federales por medios electrónicos. No importa si depende de un preparador profesional o si usted mismo se ocupa de llenar su planilla de contribución, el *IRS* ofrece programas convenientes para facilitar la radicación y pago de las contribuciones. Pasará menos tiempo preocupándose de las

contribuciones y más tiempo dedicándose a la operación de su negocio. Use el *Electronic Federal Tax Payment System* (Sistema electrónicos de pagos de la contribución federal) o *EFTPS* (por sus siglas en inglés) para su beneficio. Para obtener información sobre el *EFTPS* o accederlo, visite el sitio web www.eftps.gov o llame al Servicio al Cliente del *EFTPS* al 1-800-244-4829 (ayuda en español).

¿Dónde puede obtener ayuda por teléfono? Si desea pedir cupones de depósito de contribución (Formulario 8109, en inglés) o para recibir respuestas a sus preguntas sobre cómo llenar el Formulario 941-PR, las reglas sobre los depósitos de las contribuciones federales o cómo obtener un número de identificación patronal (*EIN*, por sus siglas en inglés), llame al *IRS*, sin costo para usted, al 1-800-829-4933. O acceda al sitio web www.irs.gov y escriba "*Employment Tax*" (Contribución sobre la nómina) en el encasillado "*Search*" (Buscar).

Instrucciones Generales:

Propósito del Formulario 941-PR

Use el Formulario 941-PR, Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono, para declarar las contribuciones al seguro social y al seguro *Medicare* para sus empleados en Puerto Rico.

La Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal Para Patronos Puertorriqueños, explica los requisitos para la retención, depósito y pago de las contribuciones al seguro social y al seguro *Medicare*. Le explica sobre los formularios que tiene que darle a sus empleados, los formularios que sus empleados deben darle a usted y sobre los que usted debe enviar al *IRS*. Vea la Pub. 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide* (Guía contributiva suplementaria del patrono), en inglés, para saber información especializada sobre las contribuciones sobre la nómina que suplementa la información básica contenida en la Pub. 179 (Circular PR).

Quién debe radicar el Formulario 941-PR

Por lo general, debe radicar una planilla para el primer trimestre que haya pagado salarios sujetos a las contribuciones al seguro social y al seguro *Medicare* y para todo trimestre sucesivo hasta que radique una planilla final. Use el Formulario 941-PR si el lugar principal donde desempeña sus actividades comerciales está en Puerto Rico o si tiene empleados que están sujetos a la retención de la contribución sobre los ingresos de Puerto Rico.

Una vez que haya radicado una planilla, le enviarán un Formulario 941-PR cada tres meses con su información particular ya impresa. Tiene que radicar una planilla cada trimestre aun si no haya tenido ninguna obligación contributiva que declarar a no ser que radique una planilla final. Sin embargo, vea **Patronos estacionales**, a continuación. Si no recibe el formulario, solicite uno con suficiente anticipación para que pueda radicarlo a su debido tiempo. Vea **¿Dónde puede obtener formularios?** en la página 2.

Patronos estacionales

Los patronos estacionales no tienen que radicar para los trimestres durante los cuales regularmente no han tenido una obligación contributiva debido a que no han pagado salarios. Para notificarle al *IRS* de que no va a radicar una planilla por uno o más trimestres del año, marque el encasillado que aparece en la línea **17** del Formulario 941-PR. El *IRS* le enviará dos Formularios 941-PR una vez al año después del 1 de marzo. La información particular que ya aparece impresa no incluirá la fecha en que termina el trimestre. Tiene que anotar la fecha en que terminó el trimestre cuando

radica la planilla. Por lo general, el *IRS* no indagará sobre las planillas no radicadas si por lo menos una planilla que indique contribuciones debidas es radicada cada año. Sin embargo, debe marcar el encasillado en la línea 17 en cada planilla trimestral que radique. De otra manera, el *IRS* exigirá que se radique una planilla para cada trimestre.

Planilla final

Si cierra su negocio o deja de pagar salarios, radique una planilla final. Asegúrese de marcar el encasillado en la línea 16 y anote la última fecha en que pagó salarios. Comuníquese con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico para obtener información sobre cuándo debe entregarles a sus empleados el Formulario 499R-2/W-2PR que corresponda al año de calendario en que ocurrió el cierre. También debe comunicarse con la Administración del Seguro Social (*SSA*, por sus siglas en inglés) para saber la fecha límite para radicar ante la *SSA* sus Formularios 499R-2/W-2PR finales. Si tiene empleados que son contratados inmediatamente por el patrono sucesor, vea el *Revenue Procedure 2004-53* (Procedimiento Tributario 2004-53 o *Rev. Proc. 2004-53*, por su abreviatura en inglés). Puede encontrar el *Rev. Proc. 2004-53* en la página 320 del *Internal Revenue Bulletin 2004-34* (Boletín de Rentas Internas 2004-34) en el sitio web www.irs.gov/pub/irs-irb04-34.pdf. También vea el *Rev. Proc. 96-57, 1996-2 C.B. 389*, para más información sobre las extensiones o prórrogas automáticas para entregarles Formularios W-2 o Formularios 499R-2/W-2PR a sus empleados y para su radicación ante la *SSA*. Vea el *Rev. Proc. 96-57* en la página 14 del *Internal Revenue Bulletin 1996-53* (Boletín de Rentas Internas 1996-53) en el sitio web www.irs.gov/pub/irs-irb96-53.pdf. Vea también **Si cierra su negocio...** a continuación.

Qué pasará si reorganiza o cierra su negocio

Si vende o transfiere su negocio...

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

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

Cuando una clase de negocio se cambia a otra –tal como un negocio de un solo dueño que se convierte en una sociedad colectiva (*partnership*) o en una corporación– se considera este tipo de cambio como una transferencia. Si ocurre una transferencia, quizás tenga que obtener un número de identificación patronal (*EIN*, por siglas en inglés) nuevo. Vea el apartado 1 de la Pub. 15 (Circular E), en inglés, para más detalles. Asegúrese de incluir una declaración que informa lo siguiente:

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

Si cierra su negocio...

Si cierra su negocio o deja de pagar salarios a sus empleados, tiene que radicar una **planilla final**. Para notificarle al *IRS* que la planilla para cierto trimestre va a ser su planilla final, marque el encasillado en la línea 16 y anote la última fecha en la cual pagó salarios. Además, adjunte una declaración a su planilla en la cual aparece el nombre del individuo que conservará los récords de la nómina y la dirección del lugar en el cual se guardarán dichos récords. Vea también **Planilla final** anteriormente.

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

¿Cuándo debe radicar la planilla?

Radique el Formulario 941-PR para cada trimestre del año de calendario, como se indica a continuación:

| Trimestre | Fecha de Vencimiento |
|-----------------------------|----------------------|
| enero-febrero-marzo | 30 de abril |
| abril-mayo-junio | 31 de julio |
| julio-agosto-septiembre | 31 de octubre |
| octubre-noviembre-diciembre | 31 de enero |

Si hace depósitos a su debido tiempo y pagando las contribuciones trimestrales en su totalidad, tendrá 10 días de calendario adicionales para radicar su planilla para ese trimestre. Si la fecha de vencimiento para radicar una planilla cae en un sábado, domingo o día feriado, podrá radicar la planilla el próximo día laborable.

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

Adónde deberá enviar la planilla

Envíe su Formulario 941-PR al:

| Formulario 941-PR enviado con un pago | Formulario 941-PR enviado sin un pago |
|--|---|
| <i>Internal Revenue Service</i> P.O. Box 105273 Atlanta, GA 30348-5273 | <i>Internal Revenue Service</i> P.O. Box 409101 Ogden, UT 84409 |

¿Dónde puede obtener formularios?

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

Internal Revenue Service
7 Tabonuco Street
Guaynabo, PR 00968

Cómo deberá completar el Formulario 941-PR

Información sobre su nombre y dirección que ya aparece impresa

Si la información sobre su nombre, *EIN* y dirección de su negocio ya impresos en el Formulario 941-PR aparecen en la parte superior del formulario incorrectamente, táchela y escriba a maquinilla o en letra de molde la información correcta. Sin embargo, no cambie ninguna información impresa en el Formulario 941-V(PR), Comprobante de Pago.

Número de identificación patronal (*EIN*).

Para asegurar de que los negocios cumplan con las leyes federales de la contribución, el *IRS* se ocupa de controlar los pagos de contribución mediante el uso de un sistema de números para identificar a los contribuyentes. El número de identificación patronal (*EIN*, por sus siglas en inglés) es un número especial y singular que consta de nueve dígitos que el *IRS* les expide a todas las corporaciones y sociedades colectivas, así como a algunos negocios de un solo dueño. Todo negocio que tiene que obtener un *EIN* debe solicitar este número y anotarlo en toda planilla, pago o informe de contribución mientras siga en operación.

Su negocio debe tener solamente un *EIN*. Si tiene más de un número y no está seguro del número que debe usar, escríbale a la oficina del *IRS* donde suele radicar sus planillas de contribución (la dirección que usa cuando envía planillas "Formulario 941-PR enviado sin un pago", la cual aparece anteriormente en esta

página) o llame al 1-800-829-4933. Las personas que usan el sistema TTY/TDD pueden llamar al 1-800-829-4059.

Si no tiene un EIN, puede solicitar uno en línea. Acceda al sitio web del IRS, www.irs.gov, en inglés, y pulse sobre el enlace "More Online Tools" (Más herramientas en línea) y luego sobre el enlace "Online Employer Identification Number (EIN)" (Número de identificación patronal (EIN) en línea). También puede solicitar un EIN llamando al 1-800-829-4933 o puede enviar el Formulario SS-4PR al IRS por fax o por correo. Si ha solicitado un EIN pero no lo tiene para la fecha de vencimiento de la planilla, escriba "Solicitado" y la fecha de su solicitud en el espacio para tal número.



Asegúrese siempre de que el EIN que aparece en el formulario que radica es exactamente igual al EIN que el IRS le designó a su negocio. No use su número de seguro social en ninguna planilla que pida un EIN. La radicación de un Formulario 941-PR con un EIN incorrecto o el uso de un EIN que pertenece a otro negocio puede resultar en multas y demoras en el procesamiento de su planilla.

Marque el encasillado para el trimestre

Debajo de **Informe para este trimestre de 2008** en la parte superior de la planilla, marque el encasillado del trimestre para el cual radica esta planilla. Asegúrese de que el trimestre en cuestión es el mismo que aparece en todo Anexo B (Formulario 941-PR), Registro de la Obligación Contributiva para los Depositantes de Itinerario Bisemanal, que usted adjunte.

Cómo completar y radicar el formulario

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

- Use letra de imprenta de tipo *Courier* de 12 puntos (si es posible) para cada anotación que escriba a maquinilla o con computadora para llenar su formulario.
- Omite el signo de dólares y puntos decimales. El uso de comas es opcional. Declare las cantidades en dólares a la izquierda del punto decimal que está impreso y los centavos a la derecha del punto.
- Deje en blanco (menos las líneas **1 u 8**) todo espacio para anotar datos que tengan un valor de cero.
- Use el signo de menos al anotar cantidades negativas (si es posible). De otra manera, use paréntesis.
- Anote su nombre y EIN en **todas** las páginas y anexos. Los contribuyentes que usan el Formulario 941-PR con la información impresa por el IRS no tienen que anotar su nombre y EIN en la página 2.
- Engrape todas las hojas múltiples en la parte superior izquierda de la planilla al radicarla.

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

Evitando el pago de multas e intereses

Puede evitar el pago de multas e intereses si:

- Deposita las contribuciones cuando se debe hacerlo, usando el sistema *EFTPS*, si se le obliga a usarlo,
- Radica a su debido tiempo su Formulario 941-PR que ha sido llenado por completo,
- Declara correctamente su obligación tributaria,
- Somete cheques valederos para el pago de las contribuciones,
- Entrega los Formularios 499R-2/W-2PR correctos a sus empleados y
- Radica los **Originales** de los Formularios 499R-2/W-2PR ante la SSA a su debido tiempo y sin errores.

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



Le podrá corresponder una multa por recuperación del fondo fiduciario si no se retienen o no se pagan las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare que se debieron haber retenido o pagado. Bajo esta multa, a las personas que son responsables o encargadas de tener cuenta de y pagar esas contribuciones se les multa una suma equivalente al monto de las contribuciones. Una persona responsable puede ser un socio o empleado de una sociedad colectiva, un contable, un director/ fideicomisario voluntario, un empleado de un negocio propio u otra persona o entidad que sea responsable de recaudar, de la

teneduría de los libros (contabilidad) y el pago de las contribuciones correspondientes al fondo fiduciario. Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para más detalles.

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

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

- Salarios sujetos a la contribución al seguro social.
- Propinas sujetas a la contribución al seguro social.
- Salarios sujetos a la contribución al seguro Medicare.

Use el Anexo D (Formulario 941), *Report of Discrepancies Caused by Acquisitions, Statutory Mergers, or Consolidations* (Informe de discrepancias causadas por adquisiciones, fusiones o consolidaciones), en inglés, para explicar ciertas diferencias o discrepancias relacionadas a los salarios, contribuciones y pagos entre los Formularios 941-PR y los Formularios 499R-2/W-2PR que se deben a adquisiciones, fusiones o consolidaciones. Para más información, vea el apartado **12** de la Pub. 179 (Circular PR) y las Instrucciones para el Anexo D (Formulario 941). También vea el *Revenue Procedure 2004-53* (Procedimiento Contributivo 2004-53 o *Rev. Proc. 2004-53*, por su abreviatura en inglés) para más información. Puede encontrar el *Rev. Proc. 2004-53* en la página **320** del *Internal Revenue Bulletin 2004-34* (Boletín de Rentas Internas 2004-34), en inglés, en el sitio web www.irs.gov/pub/irs-irbs/irb04-34.pdf.

Ajuste a la contribución sobre las propinas

Si, para el día 10 del mes después del mes en que recibe la declaración de propinas del empleado, usted no tiene suficientes fondos del empleado para retener la porción correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare, entonces ya no tendrá que recaudarlas. Declare el monto de las propinas en su totalidad en las líneas **5b (Propinas sujetas a la contribución al seguro social)** y **5c (Salarios y propinas sujetos al Medicare)**. Incluya en la línea **7c** por concepto de ajuste el total de la porción correspondiente al empleado no recaudada de las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare.

Cómo hacer los depósitos: ¿Cuándo debe depositar sus contribuciones?

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

El IRS usa dos clases de reglas de depósito para determinar cuándo los negocios deben depositar sus contribuciones al seguro social y al seguro Medicare. Esos itinerarios le informarán cuándo debe hacer un depósito después de un día de pago.

Su itinerario de depósitos no se determina por la frecuencia de los días en que paga a sus empleados. Su itinerario de depósitos depende del total de la obligación contributiva que declaró en el Formulario 941-PR durante el **período retroactivo** de los cuatro trimestres anteriores (desde el 1 de julio del segundo año anterior hasta el 30 de junio del año pasado). Vea el apartado **11** de la Pub. 179 (Circular PR) para más detalles.

Antes del comienzo de cada año de calendario, tiene que determinar cuál de los itinerarios de depósito debe usar. Si declaró:

- \$50,000 o menos por concepto de contribuciones durante el período retroactivo, usted es **depositante de itinerario mensual**. Marque el encasillado apropiado en la línea **15** y, si su contribución adecuada para el trimestre fue de \$2,500 o más, llene la obligación contributiva para cada mes del trimestre.

- Más de \$50,000 por concepto de contribuciones durante el período retroactivo, usted es **depositante de itinerario bisemanal**. Marque el encasillado apropiado en la línea **15** y, si su contribución por pagar para el trimestre fue de \$2,500 o más, llene el Anexo B (Formulario 941-PR) de 2007 e inclúyalo con el Formulario 941-PR cuando decida radicarlo.



Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para la **Regla de depositar \$100,000 el próximo día si ha acumulado \$100,000 o más por concepto de contribuciones en cualquier día durante el período de depósito.**

¿Cómo debe depositar sus contribuciones?

Puede estar obligado a depositar tanto la contribución al seguro social como al seguro *Medicare* correspondientes al patrono y al empleado. Si el total de sus contribuciones después de considerar los ajustes (la línea 8) suma:

- **Menos de \$2,500 para el trimestre.** No tiene que hacer un depósito. Para evitar una multa, tiene que pagar la cantidad en su totalidad con una planilla radicada a su debido tiempo o debe depositar la cantidad a su debido tiempo. Sin embargo, si no está seguro de si sus contribuciones van a ascender a menos de \$2,500 para el trimestre, deposite sus contribuciones según las reglas correspondientes (explicadas anteriormente) para así evitar multas por no depositar.
- **\$2,500 o más para el trimestre.** Tiene que depositar sus contribuciones usando el *Electronic Federal Tax Payment System* (Sistema electrónico de pagos de las contribuciones federales, o EFTPS, por sus siglas en inglés) o haciendo depósitos de contribuciones en una institución financiera autorizada a aceptar depósitos de contribuciones federales (o sea, una depositaria autorizada) con el Formulario 8109, *Federal Tax Deposit Coupon* (Cupón de depósito de la contribución federal), en inglés. Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR).



El sistema EFTPS es una manera bien fácil, segura y conveniente para que todo patrono pueda hacer sus depósitos de contribución. El uso del sistema EFTPS ayuda a eliminar los errores que se suelen cometer usando los cupones de depósito de la contribución federal (el Formulario 8109 o cupón FTD, por sus siglas en inglés). **Algunos contribuyentes están obligados a usar el sistema EFTPS para hacer depósitos de su contribución.** Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para más detalles.

Retención de la contribución federal sobre ingresos

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

Use el Formulario 941, *Employer's QUARTERLY Federal Tax Return*, en inglés, en lugar del Formulario 941-PR si tiene que retener la contribución federal sobre los ingresos de los salarios pagados a sus empleados. Puede obtener los formularios necesarios y las instrucciones pertinentes en nuestra oficina en Guaynabo o descargándolos del sitio web del IRS en español, www.irs.gov/espanol.

Instrucciones Específicas:

Parte 1: Conteste las preguntas a continuación para este trimestre

Los patronos en Puerto Rico no están obligados a completar las líneas 2, 3, 6, 7d, 7f, 9, 10 y 14.

1. Número de empleados que recibieron salarios, propinas u otras remuneraciones durante el período del pago que incluye el:

Anote el número de empleados a los cuales les pagó remuneraciones durante el período de pago que incluye el 12 de marzo, el 12 de junio, el 12 de septiembre o el 12 de diciembre del trimestre indicado en la parte superior de la planilla. No incluya a los:

- Trabajadores domésticos,
- Empleados no remunerados durante el período de pago,
- Pensionados,
- Miembros activos de las Fuerzas Armadas.



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

4. Si los salarios, propinas y otras remuneraciones no están sujetas a las contribuciones al seguro social y al Medicare

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



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

5. Salarios y propinas sujetas a las contribuciones al seguro social y al Medicare

5a. Salarios sujetos a la contribución al seguro social.

Declare aquí el total de los salarios, compensación por enfermedad y beneficios marginales sujetos a las contribuciones al seguro social que pagó a sus empleados durante el trimestre. Para este propósito, en la compensación por enfermedad se incluyen los pagos hechos por una compañía de seguros a sus empleados por los cuales fue notificado a su debido tiempo por dicha compañía de seguros. Vea el apartado 6 de la Pub. 15-A, en inglés, para mayor información sobre la declaración de la compensación por enfermedad.

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

La tasa de la contribución al seguro social sobre los salarios sujetos a contribución es el 6.2% (.062) correspondiente tanto al patrono como al empleado, o sea, el 12.4% (.124) para los dos en conjunto. Deje de pagar la contribución al seguro social sobre, y de declarar, los salarios de un empleado en la línea 5a cuando los salarios sujetos a contribución (incluidas las propinas) del empleado alcancen los \$102,000 durante 2008. Sin embargo, siga reteniéndole la contribución al seguro *Medicare* para todo el año sobre los salarios y propinas aun cuando se haya alcanzado la base salarial para la contribución al seguro social de \$102,000.

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

5b. Propinas sujetas a la contribución al seguro social.

Anote el total de las propinas que sus empleados le hayan declarado durante el trimestre hasta que el total de los salarios y propinas para cada empleado alcance los \$102,000 durante 2008. Haga esto aun cuando no haya podido retenerle la contribución correspondiente al empleado del 6.2%.

Un empleado tiene que declararle las propinas en efectivo, incluidas las propinas que usted le haya pagado al empleado provenientes de las tarjetas de crédito de los clientes, que sumen

\$20 o más para el día 10 del mes siguiente. Los empleados pueden usar el Formulario 4070-PR, Informe al Patrono de Propinas Recibidas por el Empleado, o cualquier declaración por escrito o informe electrónico de propinas recibidas.

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

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

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

Incluya todas las propinas que sus empleados le hayan declarado durante el trimestre, aun cuando no haya podido retenerles la porción de la contribución correspondiente a los empleados del 1.45%.

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

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

5d. Total de contribuciones al seguro social y al Medicare. Sume las contribuciones al seguro social sobre los salarios, las contribuciones al seguro social sobre las propinas y las contribuciones al seguro *Medicare*.

$$\begin{array}{r} \text{línea 5a (columna 2)} \\ \text{línea 5b (columna 2)} \\ + \quad \text{línea 5c (columna 2)} \\ \hline \text{línea 5d} \end{array}$$

7. AJUSTES A LA CONTRIBUCIÓN

Anote en las líneas 7a a la 7g las cantidades de contribución que hayan resultado de períodos de contribución en curso o anteriores. Use el signo de menos (si es posible) para indicar un ajuste que disminuya las contribuciones totales anotadas en la línea 5d. De otra manera, use paréntesis. No anote ninguna cantidad en la línea 7g a no ser que el IRS le haya enviado una notificación informándole que debe hacerlo.

Ajustes del período en curso. En ciertos casos, deberá ajustar las cantidades declaradas como contribuciones al seguro social y al seguro *Medicare* en la columna 2 de las líneas 5a, 5b y 5c para poder determinar su obligación contributiva correcta en el Formulario 941-PR para este trimestre. Vea el apartado 12 de la Pub. 179 (Circular PR). No adjunte el Formulario 941cPR o documento similar para hacer ajustes atribuibles al período en curso.

Si tiene que ajustar alguna cantidad declarada anteriormente en las líneas 7a a 7c, use la línea 7e para declarar tal ajuste y adjunte el Formulario 941cPR, o una declaración por escrito similar, en la que se explica el ajuste.

7a. Fracciones de centavos del trimestre actual. Anote los ajustes por fracciones de centavos (debido al redondeo de las cifras) que tienen que ver con la porción correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al seguro *Medicare* retenidas. La porción correspondiente al empleado (o sea, la mitad) de las cantidades indicadas en la columna 2 de las líneas 5a, 5b y 5c puede diferir un poco de las cantidades realmente retenidas de los cheques de nómina de sus empleados debido al redondeo de las contribuciones al seguro social y al seguro *Medicare* que ocurrió al aplicar las tasas estatutarias.

7b. Compensación por enfermedad del trimestre actual. Anote el ajuste por la porción correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al seguro *Medicare* retenidas por su tercero pagador de compensación por enfermedad.

7c. Ajustes por propinas y por seguro temporal de vida colectivo del trimestre actual.

Anote todo ajuste por la:


- Porción correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al seguro *Medicare* no retenidas sobre las propinas y
- Porción correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al seguro *Medicare* no retenidas sobre las primas del seguro de vida colectivo a término pagadas para sus empleados anteriores.

Ajustes de períodos anteriores. Use las líneas 7e a 7g para ajustar cantidades declaradas en planillas de contribución anteriores. Si debe declarar tanto un aumento como una disminución en la misma línea, asegúrese de anotar únicamente la diferencia en esa línea.

Los ajustes que declara aquí cambiarán su obligación contributiva y sus depósitos de contribución. Tendrá que tomar esos ajustes en cuenta en la línea 15, **Obligación contributiva: Mes 1; Mes 2; Mes 3** o en el Anexo B (Formulario 941-PR). Tiene que explicar todo ajuste que haga en el Formulario 941cPR, Planilla para la Corrección de Información Facilitada Anteriormente en Cumplimiento con la Ley del Seguro Social y del Seguro *Medicare*, o en una declaración similar.

El Formulario 941cPR no es una planilla enmendada, sino una declaración que proporciona información necesaria y certificaciones para los ajustes indicados en las líneas 7e y 7g. No radique el Formulario 941cPR por separado del Formulario 941-PR. Vea también el apartado 12 de la Pub. 179 (Circular PR).

7e. Contribuciones al seguro social y al Medicare de trimestres anteriores. Anote aquí los ajustes para las contribuciones al seguro social y al seguro *Medicare* para cualquier trimestre anterior. Por ejemplo, si cometió un error al declarar las contribuciones al seguro social y al seguro *Medicare* en un Formulario 941-PR radicado anteriormente, haga el ajuste aquí. Si necesita declarar tanto un aumento como una disminución en la misma línea, anote únicamente la diferencia neta.

 **CONSEJO** Si va a ajustar los salarios o propinas de un empleado sujetos a las contribuciones al seguro social o al seguro *Medicare* de un año anterior, tiene que radicar además el Formulario 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención, y el Formulario W-3c PR, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos.


7g. Aportaciones especiales al seguro social y al Medicare. Se ha reservado esta línea para los patronos que tienen circunstancias peculiares. Use esta línea **sólo** si el IRS le ha enviado una notificación que le ordena a usarla. **Tiene** que incluir el Formulario 941cPR en el cual se explica el aumento a su contribución.

7h. Total de los ajustes. Combine todos los ajustes que aparecen en las líneas 7a, 7b, 7c, 7e y 7g y anote el resultado aquí.

8. Total de contribuciones después de considerar los ajustes

Combine todos los ajustes que aparecen en las líneas 5d y 7h y anote el resultado aquí.

- **Si la cantidad de la línea 8 es menos de \$2,500**, puede pagar la cantidad junto con el Formulario 941-PR o puede depositar la cantidad. Para evitar una multa, debe pagar la cantidad en su totalidad junto con una planilla radicada a su debido tiempo o debe depositar la cantidad a su debido tiempo. Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para saber información y las reglas para los depósitos de las contribuciones federales.
- **Si la cantidad de la línea 8 es \$2,500 o más**, tiene que depositar sus obligaciones contributivas por medio del Sistema electrónico de pagos de las contribuciones federales (*EFTPS*, por sus siglas en inglés) o con el Formulario 8109 en una institución financiera autorizada. La cantidad que aparece en la línea 8 **tiene que ser igual al "Total para el trimestre"** que aparece en la línea 15 del Formulario 941-PR o el **"Total para el trimestre"** que aparece en el Anexo B (Formulario 941-PR).

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

11. Total de depósitos para este trimestre . . .

Anote sus depósitos para este trimestre, incluyendo todo depósito que haya tenido que efectuar para cubrir cualquier obligación contributiva de trimestres anteriores que haya resultado de los

ajustes indicados en la línea 7. Incluya también en esta cantidad toda cantidad pagada en exceso de un trimestre anterior que haya aplicado a esta planilla.

12. Saldo pendiente de pago

Si la cantidad de la línea 8 es mayor que la de la línea 11, anote la diferencia en la línea 12. De lo contrario, vea **Contribución pagada en exceso**, más adelante.

No tiene que pagar si la cantidad de la línea 12 es menos de \$1. Por lo general, tendrá un saldo pendiente de pago de contribución únicamente si su obligación contributiva total para el trimestre (la línea 8) es menos de \$2,500. (Sin embargo, vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) referente a los pagos efectuados de acuerdo a la **Regla de la exactitud de los depósitos**).

Si no está obligado a depositar sus contribuciones (vea **¿Cómo debe depositar sus contribuciones?** en la página 4), puede pagar la cantidad indicada en la línea 12 mediante el sistema *EFTPS*, su tarjeta de crédito, cheque o giro. No use ninguna tarjeta de crédito para pagar las contribuciones que le hayan obligado a depositar. Para mayor información sobre cómo se pagan las contribuciones con una tarjeta de crédito, visite el sitio web del *IRS* en inglés, www.irs.gov y pulse sobre el enlace "electronic IRS" (el *IRS* electrónico).

Si paga mediante el sistema *EFTPS* o con tarjeta de crédito, envíe su planilla de contribución a la dirección "Formulario 941-PR enviado sin un pago" indicada en la página 2 bajo **Adónde deberá enviar la planilla** y no llene el Formulario 941-V(PR), Comprobante de Pago.

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

Si la línea 8 indica una cantidad de \$2,500 o más y usted ha depositado todas las contribuciones adeudadas, la cantidad indicada en la línea 12 (**Saldo pendiente de pago**) deberá ser cero.



Si no hace los depósitos requeridos y, en su lugar, paga las contribuciones con el Formulario 941-PR, puede estar sujeto a una multa.

13. Contribución pagada en exceso

Si la cantidad de la línea 11 es mayor que la de la línea 8, anote la diferencia en la línea 13. **Nunca** anote una cantidad ni en la línea 12 ni en la línea 13 a la misma vez.

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

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

Llene ambas páginas

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

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

15. Marque uno:

- Si la cantidad de la línea 8 es menos de \$2,500, marque el encasillado apropiado en la línea 15 y pase a la Parte 3.
- Si declaró \$50,000 o menos por concepto de contribuciones durante el período retroactivo (vea a continuación), usted es depositante de itinerario mensual a menos que le corresponda la **Regla de depositar \$100,000 el próximo día** que se explica en el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR). Marque el encasillado

apropiado en la línea 15 y llene su obligación contributiva para cada mes del trimestre.

| |
|-------------------------|
| Mes 1 |
| + Mes 2 |
| + Mes 3 |
| Total para el trimestre |

Tenga presente que su obligación contributiva total debe ser igual al total de las contribuciones indicadas en la línea 8. Si no es así, se podría considerar que sus depósitos y pagos no fueron hechos oportunamente.

Usted es depositante de itinerario mensual para el año de calendario (natural) si las contribuciones que aparecen en su Formulario 941-PR declaradas para el período retroactivo no exceden de \$50,000. El período retroactivo consta de los 4 trimestres consecutivos que terminan el 30 de junio del año anterior. En el caso del año 2008, el período retroactivo comienza el 1 de julio de 2006 y termina el 30 de junio de 2007. Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para más detalles sobre las reglas de depósito.



Éste es un resumen de su obligación contributiva mensual y no es un resumen o registro de los depósitos que haya hecho durante ese período. Si no declara correctamente sus obligaciones cuando se le requiere hacerlo o si es depositante de itinerario bisemanal y declara sus obligaciones en la línea 15 en lugar del Anexo B del Formulario 941-PR, se le podrá imponer una multa "promediada" por no depositar (FTD, por sus siglas en inglés). Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para más información.

- Si declaró más de \$50,000 por concepto de contribuciones para el período retroactivo (vea anteriormente), usted es depositante de itinerario bisemanal. Marque el encasillado apropiado en la línea 15.

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

Cómo declarar los ajustes en la línea 15. Si su obligación contributiva de cualquier mes es negativa (por ejemplo, usted ajusta una obligación contributiva declarada de más que ocurrió durante un período anterior), no anote una cantidad negativa para el mes. En vez de hacer eso, anote cero para ese mes y reste la cantidad negativa de su obligación contributiva para el próximo mes.

He aquí un ejemplo:

La Cía. Pino descubrió el 6 de febrero de 2008 que había declarado \$2,500 de más por concepto de su contribución al seguro social en una planilla de un trimestre anterior. Las contribuciones declaradas en su Formulario 941-PR para el primer trimestre de 2008 fueron las siguientes:

| | |
|-----------|---------|
| enero = | \$2,000 |
| febrero = | \$2,000 |
| marzo = | \$2,000 |

La Cía. Pino declara sus obligaciones contributivas de la manera siguiente:

| | |
|---------|----------|
| Mes 1 = | \$2,000 |
| Mes 2 = | 0 |
| Mes 3 = | +\$1,500 |
| Total | \$3,500 |

El ajuste para el período anterior (\$2,500) compensa la obligación contributiva de \$2,000 para febrero y el exceso de \$500 tiene que ser usado para compensar las obligaciones para marzo. Ya que no se descubrió el error hasta febrero, el mismo no afectará las obligaciones de enero declaradas en el Mes 1 de la línea 15.

Utilizando el ejemplo anterior, si la contribución al seguro social declarada de más en una planilla para un trimestre anterior hubiera sido \$10,000, la Cía. Pino podría llevar el ajuste negativo en exceso de \$6,000 (\$10,000 - \$2,000 - \$2,000) al trimestre siguiente. La Cía. Pino reportaría sólo \$4,000 del ajuste en la línea 7e ya que la línea 8 debe ser igual a la cantidad total indicada en la línea 15. Vea el Formulario 941cPR para saber los requisitos de declaración e información sobre la opción de radicar una reclamación de reembolso de contribuciones sobre la nómina pagadas en exceso.

Parte 3: Infórmenos sobre su negocio

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

16. Si su negocio ha dejado de operar . . .

Si su negocio ha dejado de operar o si ha dejado de pagar salarios, debe radicar una planilla final. Para informarle al *IRS* que cierto Formulario 941-PR es su planilla final, marque el encasillado en la línea 16 y anote la última fecha en la que pagó salarios en el espacio provisto.

17. Si es patrono estacional . . .

Si contrata a empleados estacionales –por ejemplo, sólo para el verano o el invierno– marque el encasillado en la línea 17. El marcar el encasillado le indica al *IRS* que el mismo no va a recibir los cuatro Formularios 941-PR de usted durante el año porque no ha pagado salarios con regularidad.

El *IRS* le enviará dos formularios una vez al año después del 1 de marzo. Por lo general, no le solicitaremos información sobre planillas no radicadas si radica al menos una planilla que indica un saldo debido de contribución para cada año. Sin embargo, tiene que marcar este encasillado cada vez que radique el Formulario 941-PR.

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

Parte 4: ¿Podemos comunicarnos con su tercero autorizado?

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

Al marcar el encasillado **Sí**, usted le autoriza al *IRS* para que hable con el tercero designado a fin de solicitarle respuestas a preguntas que tengamos al procesar su planilla de contribución. Además, le permite a la persona designada que haga lo siguiente:

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

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

La autorización para un tercero designado vencerá automáticamente un año a partir de la fecha de vencimiento (sin tomar en cuenta las prórrogas) para radicar su Formulario 941-PR. Si usted o su tercero designado desea dar por finalizada la autorización, escriba al centro de servicio del *IRS* a la dirección donde se envían planillas “Formulario 941-PR enviado sin un pago” bajo **Adónde deberá enviar la planilla**, en la página 2.

Parte 5: Firme aquí

Se debe firmar el Formulario 941-PR tal como se indica a continuación:

- **Empresa de un solo dueño:** El individuo que posee el negocio.
- **Corporación (incluyendo una LLC que se trata como una corporación):** El presidente, vice presidente u otro funcionario principal.
- **Sociedad colectiva (incluyendo una LLC que se trata como una sociedad colectiva) u otra empresa no incorporada:** Un oficial u otro funcionario responsable y debidamente autorizado que tiene conocimiento de sus asuntos.
- **Compañía de responsabilidad limitada (LLC) que se trata como una entidad no considerada separada de su dueño (disregarded entity) que tiene un solo socio:** El dueño de la compañía de responsabilidad limitada (LLC).
- **Fideicomiso o caudal hereditario:** El fiduciario.

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

Método alternativo para la firma. Los ejecutivos de la corporación o agentes debidamente autorizados (pero no los preparadores remunerados) pueden firmar el Formulario 941-PR por medio de un sello de goma, aparato mecánico o programa para computadoras (*software*). Para saber detalles y la documentación requerida, vea el *Revenue Procedure 2005-39* (Procedimiento Tributario 2005-39), en inglés. Puede ver dicho procedimiento en la página 82 del *Internal Revenue Bulletin 2005-28* (Boletín de Rentas Internas 2005-28), en inglés, que se halla en el sitio web www.irs.gov/pub/irs-irbs/irb05-28.pdf.

Parte 6: Para uso exclusivo del preparador remunerado (opcional)

Puede completar la Parte 6 si recibió remuneraciones por haber preparado el Formulario 941-PR y no es empleado de la entidad que radica la planilla. Firme en el espacio provisto y entréguele al contribuyente una copia de la planilla además de la copia que se va a radicar ante el *IRS*. Puede solicitar un número de identificación de preparador de planillas (*PTIN*, por sus siglas en inglés) por medio del Formulario W-7P, *Application for Preparer Tax Identification Number* (Solicitud de número de identificación de preparador de planillas), en inglés. No puede usar su *PTIN* en lugar del *EIN* de la firma que prepara la planilla.

No complete la Parte 6 si radica la planilla como agente de reportación y tiene consigo un Formulario 8655, *Reporting Agent Authorization* (Autorización para agentes de reportación), en inglés, válida y archivada ante el *IRS*.

Cómo obtener formularios y publicaciones del IRS



Llame al 1-800-829-3676.



Visite el sitio web del *IRS* en español, www.irs.gov/espanol.

Otros Productos del *IRS* que le Pueden Ser Necesarios

- Formulario SS-4PR, Solicitud de Número de Identificación Patronal (*EIN*)
- Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención
- Formulario 499R-2c/W-2cPR, Corrección de Comprobante de Retención
- Formulario W-3PR, Informe de Comprobantes de Retención
- Formulario W-3cPR, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos
- Formulario W-7P, *Application for Preparer Tax Identification Number* (Solicitud de número de identificación de preparador de planillas), en inglés
- Formulario 940-PR, Planilla para la Declaración Federal ANUAL del Patrono de la Contribución Federal para el Desempleo (*FUTA*)
- Formulario 941cPR, Planilla para la Corrección de Información Facilitada Anteriormente en Cumplimiento con la Ley del Seguro Social y del Seguro *Medicare*
- 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
- Formulario 4070-PR, Informe al Patrono de Propinas Recibidas por el Empleado
- Formulario 8027, *Employer's Annual Information Return of Tip Income and Allocated Tips* (Declaración informativa anual del patrono de ingresos de propinas y propinas asignadas), en inglés
- Formulario 8655, *Reporting Agent Authorization* (Autorización para agentes de reportación), en inglés
- Pub. 15, *Employer's Tax Guide* (Guía contributiva del patrono), en inglés
- 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. 179 (*Circular PR*), Guía Contributiva Federal Para Patronos Puertorriqueños
- Pub. 926, *Household Employer's Tax Guide* (Guía contributiva para patronos de empleados domésticos), en inglés
- Pub. 947, *Practice Before the IRS and Power of Attorney* (Representación ante el *IRS* y poder legal), en inglés
- Anexo B (Formulario 941-PR), Registro de la Obligación Contributiva para los Depositantes de Itinerario Bisemanal
- Anexo D (Formulario 941), *Report of Discrepancies Caused by Acquisitions, Statutory Mergers, or Consolidations* (Informe de discrepancias causadas por adquisiciones, fusiones o consolidaciones), en inglés
- Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos