

2010



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)

Recordatorios

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

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

¿Necesita Ayuda?

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

Si necesita ayuda en español para radicar las declaraciones de salarios, llame a la SSA al 1-800-772-6270 y solicite ayuda en español.

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).

Declaración de salarios por computadora. Puede acceder a la página web *Business Services Online (BSO)* (Servicios para negocios por Internet o BSO, por sus siglas en inglés) en el sitio web de la SSA, usando una computadora personal para declarar electrónicamente datos relacionados con los sueldos o salarios. Para obtener información sobre cómo declarar electrónicamente datos referentes a los salarios a la SSA o para tener acceso a los servicios de BSO, visite la página *Employer W-2 Filing Instructions & Information* (Instrucciones e información para la radicación del Formulario W-2) del sitio web de la SSA, www.socialsecurity.gov/employer. Al acceder a los servicios de BSO, también puede hacer correcciones a datos radicados previamente relacionados con los salarios y la retención de contribuciones. Si tiene dificultad con alguno de los servicios de BSO, llame a la SSA al 1-888-772-2970.

Entre la información disponible se incluye información sobre cómo radicar por medios electrónicos, ciertas publicaciones del IRS y de la SSA y temas generales acerca de la declaración anual de sueldos y salarios. También puede usar los servicios de BSO para hacer preguntas sobre la reportación de sueldos y salarios.

Instrucciones Generales

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

Quién tiene que radicar el Formulario. 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 cuando radique un solo Formulario 499R-2/W-2PR para un solo empleado doméstico. Marque el recuadro "Doméstico" en el encasillado a del Formulario W-3PR. **Tiene que tener un EIN.** Vea **Encasillado c—Número de identificación patronal (EIN)**, en la página 2.

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

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

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

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

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



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

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

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



Si usa "Certified Mail" (Correspondencia Certificada) para radicar la información, cambie el código postal (ZIP code) a "18769-0002". Si usa un servicio de entregas privado aprobado por el IRS para radicar la información, añada "ATTN: W-2 Process, 1150 E. Mountain Dr." a la dirección y cambie el código postal a "18702-7997". Vea la Pub. 179 (Circular PR) para 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 por medios electrónicos. Si tiene que radicar 250 o más Formularios 499R-2/W-2PR, tiene que radicarlos usando medios electrónicos a menos que el IRS lo haya eximido de este requisito. Quizás tenga que pagar una multa si no radica los formularios por medios electrónicos cuando sea obligatorio.



*Es preferible que radique los formularios por medios electrónicos aunque radique menos de 250 Formularios 499R-2/W-2PR. Para más información en español visite el sitio web "Servicios en línea para negocios" de la SSA, www.socialsecurity.gov/bsowelcomespanish.htm. Allí encontrará enlaces con información pertinente a la radicación de declaraciones de salarios y las contribuciones sobre la nómina, incluyendo la **Guía de Servicios por Internet para Empresas**.*

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



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

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

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

Instrucciones Específicas

El Formulario W-3PR es leído por máquinas; por lo tanto, escriba a maquina, 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 (0000.00).



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

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

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

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

con otro Formulario W-3PR, marcando el recuadro correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

Si no usa el Formulario W-3PR con su dirección ya impresa, anote el número de nueve dígitos asignado a usted por el IRS. Tiene que escribirlo de esta manera: 00-0000000. **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 www.irs.gov, llamando sin cargo al 1-800-829-4933 o radicando el Formulario SS-4PR, Solicitud de Número de Identificación Patronal (EIN).

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

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

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

Encasillados 1-4 y 6-16. En estos encasillados del Formulario W-3PR, declare los totales respectivos 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-PR y el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR)

Se deben conciliar las cantidades relacionadas indicadas en el Formulario 499R-2/W-2PR para el año 2010 con las de los encasillados 10 al 16 del Formulario W-3PR, así como con las cantidades declaradas en las líneas correspondientes de los Formularios 941-PR trimestrales, el Formulario 943-PR, 944-PR y el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR) anuales para el año 2010. Si surgen diferencias entre las cantidades declaradas en los Formularios 499R-2/W-2PR y W-3PR radicados ante la SSA y los

Formularios 941-PR, 943-PR, 944-PR y el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), radicados ante el IRS, tenemos que comunicarnos con usted para resolver tales diferencias.

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

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

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

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

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

El tiempo que se necesita para llenar y radicar este formulario varía, dependiendo de las circunstancias individuales. El tiempo promedio que se estima para completar este formulario es 27 minutos. Si desea hacer algún comentario acerca de la exactitud de este tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que este formulario sea más sencillo, por favor envíenoslos. Diríjase al *Internal Revenue Service, Tax Products Coordinating Committee, SE:W:CAR:MP:T:T:SP, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224*. No envíe ni el Formulario 499R-2/W-2PR ni el Formulario W-3PR a esta dirección. En su lugar, vea **Adónde enviar el Formulario** en la página 1.

Reminders

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

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

Need Help?

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

If you need assistance in Spanish for filing wage reports, call the SSA at 1-800-772-6270 and request for Spanish assistance at this number.

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

Online wage reporting. Using a personal computer, 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 W-2 Filing Instructions and Information website at www.socialsecurity.gov/employer. Corrections to previously filed wage and withholding data can also be made by accessing BSO. Call the

SSA at 1-888-772-2970 if you experience problems using any of the services within BSO.

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

General Instructions

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

Who must file. 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. **You must have an EIN.** See *Box c—Employer identification number (EIN)* on page 4.

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

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

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

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

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



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

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

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



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

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

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



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

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

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

941-PR. Check this box if you file Form 941-PR, Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono, and no other category (except "Third-party sick pay") applies. A church or church organization should check this box even if it is not required to file Form 941-PR or Form 944-PR.

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

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

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

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

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

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

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

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

If you are not using the preprinted Form W-3PR, enter the nine-digit number assigned to you by the IRS. This should be shown as 00-0000000. **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 www.irs.gov, by calling the toll-free number 1-800-829-4933, or by filing Form SS-4, Application for Employer Identification Number.

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

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

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

Boxes 1-4 and 6-16. In these boxes on Form W-3PR, report respective totals from the Form(s) 499R-2/W-2PR that you are sending with this Form W-3PR.

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

Reconcile the related amounts shown on your 2010 Form(s) 499R-2/W-2PR with the amounts shown in boxes 10 through 16 of your Form W-3PR, as well as with the applicable lines on the quarterly Form(s) 941-PR, annual Form 943-PR, annual Form 944-PR, and Schedule H-PR (Form 1040-PR) for 2010. When there are discrepancies between amounts reported on Form(s) 499R-2/W-2PR and W-3PR, filed with the SSA and Forms 941-PR, 943-PR, Form 944-PR, and Schedule H-PR (Form 1040-PR) filed with the IRS, we must contact you to resolve the discrepancies.

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

Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice

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

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

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

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