

Número de identificación patronal (EIN) -

Nombre (el de usted, no el de su negocio)

Nombre comercial (si existe)

Dirección

Número Calle Número de oficina o habitación

Ciudad Estado Código Postal (ZIP)

Planilla que quiere corregir ...

Anote el año natural al que corresponde la planilla que quiere corregir:

(AAAA)

Anote la fecha en que descubrió los errores:

/ /

(MM / DD / AAAA)

Use este formulario para corregir errores hechos en el Formulario 943-PR, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas, **para un solo año**. Por favor, escriba a maquinilla o en letra de molde dentro de los encasillados. No adjunte este formulario al Formulario 943-PR.

Usted TIENE que completar las tres páginas. Lea las instrucciones antes de completar este formulario.

Parte 1: Escoja SÓLO un proceso.

- 1. Planilla ajustada de contribuciones sobre la nómina.** Marque esta casilla si declaró cantidades de menos. También marque esta casilla si declaró cantidades en exceso y le gustaría usar el proceso de ajustes para corregir los errores. Tiene que marcar esta casilla si corrige las cantidades declaradas de menos y las cantidades declaradas en exceso en este formulario. La cantidad indicada en la línea 15, si es menos de cero (-0-), sólo puede ser aplicada como crédito a su Formulario 943-PR en el período contributivo en el cual está radicando este formulario.
- 2. Reclamación de reembolso de contribuciones sobre la nómina.** Marque esta casilla sólo si declaró cantidades en exceso y le gustaría usar el proceso de reclamación para solicitar un reembolso o reducción por la cantidad indicada en la línea 15. No marque esta casilla si corrige cantidad ALGUNA declarada de menos en este formulario.

Parte 2: Complete las certificaciones.

- 3. Certifico que he radicado o radicaré el Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención, o el Formulario 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención, tal como se requiere.**

Nota: Si sólo corrige cantidades declaradas de menos, pase a la Parte 3 (omita las líneas 4 y 5).

- 4. Si marcó la casilla en la línea 1 porque está ajustando cantidades declaradas en exceso, marque todas las casillas que le correspondan.** (Marque por lo menos una). Certifico que:
- a. Le he devuelto o reembolsado a cada empleado afectado la cantidad recaudada en exceso de las contribuciones al seguro social y al *Medicare* para años anteriores. Tengo una declaración por escrito de cada empleado indicando que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada) y no reclamará un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- b. El ajuste de las contribuciones al seguro social y al *Medicare* se debe solamente a la parte que le corresponde al patrono de dichas contribuciones. No he podido encontrar a los empleados afectados o cada empleado no me entregó una declaración por escrito que indique que él o ella no ha reclamado (o que el reclamo fue denegado) y no reclamará un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- c. El ajuste es por contribuciones al seguro social y al *Medicare* que no retuve de la paga del empleado.
- 5. Si marcó la casilla en la línea 2 porque reclama un reembolso o reducción de las contribuciones sobre la nómina declaradas en exceso, marque todas las casillas que le correspondan.** (Marque por lo menos una). Certifico que:
- a. Le he devuelto o reembolsado a cada empleado afectado la cantidad recaudada en exceso de las contribuciones al seguro social y al *Medicare* para años anteriores. Tengo una declaración por escrito de cada empleado indicando que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada) y no reclamará un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- b. Tengo una autorización por escrito de cada empleado afectado que indica que puedo radicar esta reclamación de reembolso por la parte correspondiente al empleado, de las contribuciones al seguro social y al *Medicare* recaudadas en exceso para años anteriores. También tengo una declaración por escrito de cada empleado indicando que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación ha sido denegada) y no reclamará un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- c. La reclamación del reembolso es sólo por la parte de las contribuciones al seguro social y al *Medicare* que le corresponde al patrono de dichas contribuciones. No he podido encontrar a los empleados afectados o no recibí de cada empleado una autorización por escrito para radicar una reclamación de reembolso por la parte del empleado de las contribuciones al seguro social y al *Medicare* o cada empleado no me entregó una declaración por escrito que indique que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada) y no reclamará un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- d. La reclamación del reembolso es por las contribuciones al seguro social y al *Medicare* que no retuve de la paga del empleado.

Siguiente página ➔

Parte 3: Anote las correcciones para este año. Si una línea no le corresponde, déjela en blanco.

	Columna 1 <i>Total de la cantidad corregida (para TODOS los empleados)</i>	-	Columna 2 <i>Cantidad declarada originalmente o como se corrigió anteriormente (para TODOS los empleados)</i>	=	Columna 3 <i>Diferencia (Si esta cantidad es una cifra negativa, use un signo de menos)</i>			Columna 4 <i>Corrección de la contribución</i>
6.								
7.	Total de los salarios sujetos a la contribución al seguro social (de la línea 2 del Formulario 943-PR)		-		=	× .124*	=	.
	<input style="width: 100px;" type="text"/>			<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>
						*Si corrige sólo su parte correspondiente al patrono, use .062. Vea las instrucciones.		
8.	Total de los salarios sujetos a la contribución al Medicare (de la línea 4 del Formulario 943-PR)		-		=	× .029*	=	.
	<input style="width: 100px;" type="text"/>			<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>
						*Si corrige sólo su parte correspondiente al patrono, use .0145. Vea las instrucciones.		
9.	Ajustes a la contribución (de la línea 8 del Formulario 943-PR)		-		=		Vea las instrucciones	<input style="width: 100px;" type="text"/>
	<input style="width: 100px;" type="text"/>			<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>
10.	Aportación especial a los salarios para la contribución al seguro social		-		=		Vea las instrucciones	<input style="width: 100px;" type="text"/>
	<input style="width: 100px;" type="text"/>			<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>
11.	Aportación especial a los salarios para la contribución al Medicare		-		=		Vea las instrucciones	<input style="width: 100px;" type="text"/>
	<input style="width: 100px;" type="text"/>			<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>
12.	Subtotal: Combine las cantidades en la Columna 4 de las líneas 7-11							<input style="width: 100px;" type="text"/>
13.								
14a.	Pagos de asistencia para las primas de COBRA (de la línea 13a del Formulario 943-PR)		-		=		Vea las instrucciones	<input style="width: 100px;" type="text"/>
	<input style="width: 100px;" type="text"/>			<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>
14b.	Número de individuos que recibieron asistencia para las primas de COBRA (de la línea 13b del Formulario 943-PR)		-		=			<input style="width: 100px;" type="text"/>
	<input style="width: 100px;" type="text"/>			<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>
15.	Total: Combine las cantidades de la Columna 4 de las líneas 12 y 14a							<input style="width: 100px;" type="text"/>

Si la cantidad de la línea 15 es menos de cero (-0-):

- Si marcó la casilla en la línea 1, ésta es la cantidad que quiere que se le aplique en concepto de crédito a su Formulario 943-PR para el período tributario en el que usted está radicando este formulario.
- Si marcó la casilla en la línea 2, ésta es la cantidad que quiere que se le reembolse o se le reduzca.

Si la cantidad de la línea 15 es más de cero (-0-), ésta es la cantidad que usted adeuda. Pague esta cantidad cuando radica esta planilla. Para información sobre cómo pagar, vea **Cantidad que adeuda** en las instrucciones para la línea 15.

Formulario 943-X (PR): ¿Qué proceso debe usar?

Clase de errores que está corrigiendo

SOLAMENTE cantidades declaradas de menos

Use el proceso de ajuste para corregir las cantidades declaradas de menos.

- Marque la casilla en la línea 1.
- Pague la cantidad que adeuda en la línea 15 cuando radica el Formulario 943-X (PR).

SOLAMENTE cantidades declaradas en exceso

El proceso que va a usar depende de cuándo radica el Formulario 943-X (PR).

Si radica el Formulario 943-X (PR) MÁS DE 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para el crédito o reembolso en el Formulario 943-PR:

Escoja cualquiera de los procesos para corregir las cantidades declaradas en exceso.

Escoja el proceso de ajuste si quiere que la cantidad indicada en la línea 15 le sea acreditada a su Formulario 943-PR para el período en el que radica el Formulario 943-X (PR). Marque la casilla en la línea 1.
O

Escoja el proceso de reclamación si quiere que la cantidad indicada en la línea 15 le sea reembolsada o reducida. Marque la casilla en la línea 2.

Si radica el Formulario 943-X (PR) DENTRO DE 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para el crédito o reembolso en el Formulario 943-PR:

Usted tiene que usar **el proceso de reclamación** para corregir las cantidades declaradas en exceso. Marque la casilla en la línea 2.

AMBAS clases de cantidades (las declaradas de menos y las declaradas en exceso)

El proceso que debe usar depende de cuándo radica el Formulario 943-X (PR).

Si radica el Formulario 943-X (PR) MÁS DE 90 días antes de que venza el período de prescripción para el crédito o reembolso en el Formulario 943-PR:

Escoja el proceso de ajuste o ambos el proceso de ajuste y el proceso de reclamación de reembolso cuando corrija ambas clases de cantidades (las declaradas de menos y las declaradas en exceso).

Escoja el proceso de ajuste si quiere compensar sus cantidades declaradas de menos con sus cantidades declaradas en exceso.

- Radique un Formulario 943-X (PR) y
- Marque la casilla en la línea 1 y siga las instrucciones en línea 15.

O

Escoja ambos procesos (de ajuste y de reclamación) si quiere que la cantidad declarada en exceso le sea reembolsada o reducida.

Radique dos formularios por separado:

- 1. Para el proceso de ajuste**, radique un Formulario 943-X (PR) para corregir las cantidades declaradas de menos. Marque la casilla en la línea 1. Pague la cantidad que adeuda que se indica en la línea 15 cuando radique el Formulario 943-X (PR).
- 2. Para el proceso de reclamación**, radique un segundo Formulario 943-X (PR) para corregir las cantidades declaradas en exceso. Marque la casilla en la línea 2.

Si radica el Formulario 943-X (PR) DENTRO DE 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para el crédito o reembolso en el Formulario 943-PR:

Usted tiene que usar **ambos** procesos (de ajuste y de reclamación).

Radique dos formularios por separado:

- 1. Para el proceso de ajuste**, radique un Formulario 943-X (PR) para corregir las cantidades declaradas de menos. Marque la casilla en la línea 1. Pague la cantidad que adeuda que se indica en la línea 15 cuando radique el Formulario 943-X (PR).
- 2. Para el proceso de reclamación**, radique un segundo Formulario 943-X (PR) para corregir las cantidades declaradas en exceso. Marque la casilla en la línea 2.