

Instrucciones para el Formulario 941-X (PR)



Department of the Treasury
Internal Revenue Service

(Septiembre de 2010)

Ajuste a la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono o Reclamación de Reembolso

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?

Requisito de PTIN. El preparador remunerado tiene que proveer su *PTIN*, en la sección titulada “Para uso exclusivo del preparador remunerado” en la Parte 5 del Formulario 941-X (PR), para todo Formulario 941-X (PR) radicado después del 31 de diciembre de 2010. Para más información, visite el sitio web del *IRS*, www.irs.gov/taxpros. Dicha información está en inglés.

Crédito de la contribución al seguro social para patronos calificados. A los patronos calificados se les permite un crédito en el segundo trimestre de 2010 por la parte correspondiente al patrono (6.2%) de las contribuciones al seguro social de salarios/propinas pagadas a empleados después del 18 de marzo de 2010, y antes del 1 de abril de 2010. Los errores descubiertos en un Formulario 941-PR radicado previamente para este crédito se ajustan en las líneas **18c** y **18d** del Formulario 941-X (PR).

Exención de la contribución al seguro social para patronos calificados. A los patronos calificados se les permite la exención por la parte correspondiente al patrono (6.2%) de las contribuciones al seguro social de salarios/propinas pagadas a empleados después del 31 de marzo de 2010, y antes del 1 de enero de 2011. Los errores descubiertos en un Formulario 941-PR radicado previamente para este crédito se ajustan en las líneas **11a** a **11c** del Formulario 941-X (PR).

Recordatorios

Crédito por pagos de asistencia para las primas de COBRA. A los patronos que efectúan pagos de asistencia para las primas de *COBRA* a favor de individuos que cumplen con los requisitos para recibir dicha ayuda, se les permite un crédito por dichos pagos en el Formulario 941-PR. Los errores descubiertos en un Formulario 941-PR radicado previamente para este crédito se corrigen en el Formulario 941-X (PR). Vea **18a. Pagos de asistencia para las primas de COBRA**, en la página 10.

Instrucciones Generales: Información para entender el Formulario 941-X (PR)

¿Cuál es el propósito del Formulario 941-X (PR)?

Use el Formulario 941-X (PR) para corregir errores en un Formulario 941-PR que radicó anteriormente. Use el Formulario 941-X (PR) para corregir:

- Salarios, propinas y otra remuneración;
- Salarios sujetos a la contribución al seguro social;
- Propinas sujetas a la contribución al seguro social;
- Salarios y propinas sujetos a la contribución al *Medicare*;
- Créditos por pagos de asistencia para las primas de *COBRA*;
- Crédito para patronos calificados por la parte correspondiente al patrono (6.2%) de las contribuciones al seguro social de salarios/propinas pagadas a empleados del 19 de marzo de 2010 al 31 de marzo de 2010, (sólo se aplican al segundo trimestre de 2010); y
- Exención por la porción de la contribución al seguro social para patronos calificados sobre los salarios/propinas pagadas a empleados calificados.

Use el Formulario 843, *Claim for Refund and Request for Abatement* (Reclamación de reembolso y solicitud de una reducción en la contribución), en inglés, para solicitar un reembolso o reducción en los intereses o multas que le han sido tasados.



Los términos “corregir” y “correcciones” se usan en el Formulario 941-PR, Formulario 941-X (PR) y en estas instrucciones para incluir los ajustes libres de intereses conforme a las secciones 6205 y 6413 y las reclamaciones de reembolso y de reducción de contribuciones conforme a las secciones 6402, 6414 y 6404.

Cuando descubra un error en un Formulario 941-PR que radicó anteriormente, usted tiene que:

- Corregir el error por medio del Formulario 941-X (PR);
- Radicar un Formulario 941-X (PR) por separado por cada Formulario 941-PR que corrija y
- Radicar el Formulario 941-X (PR) por separado. **No radique** el Formulario 941-X (PR) junto con el Formulario 941-PR.

Si no radicó un Formulario 941-PR para uno o más trimestres, **no use** el Formulario 941-X (PR). En vez de eso, radique el Formulario 941-PR por cada uno de esos trimestres. Consulte también el tema titulado **¿Cuándo debe radicar el Formulario 941-X (PR)?** en la página 2. Sin embargo, si no radicó el Formulario 941-PR debido a que trató (clasificó) incorrectamente a empleados como si fueran contratistas independientes o trabajadores que no son empleados (*nonemployees*) y ahora los reclasifica

como empleados, consulte las instrucciones para la línea 20 en la página 11.

Declare la corrección de las cantidades declaradas de menos y las declaradas en exceso correspondientes al mismo período contributivo en un solo Formulario 941-X (PR), a menos que esté solicitando un reembolso o una reducción. Si solicita un reembolso o reducción y está corrigiendo las cantidades declaradas de menos y las declaradas en exceso, radique un Formulario 941-X (PR) que corrige sólo las cantidades declaradas de menos y un segundo Formulario 941-X (PR) que corrige las cantidades declaradas en exceso.

Usted usará este proceso revisado para hacer ajustes si declaró contribuciones sobre la nómina insuficientes (de menos) y está haciendo un pago, o si declaró en exceso dichas contribuciones y estará aplicando el crédito al período del Formulario 941-PR durante el cual radica el Formulario 941-X (PR). No obstante, vea la **Precaución** en la página 3 para corregir cantidades declaradas en exceso en los últimos 90 días del plazo de prescripción. Usará el proceso revisado de reclamación si declaró las contribuciones sobre la nómina en exceso y está solicitando el reembolso o la reducción de la cantidad declarada en exceso. Siga la tabla al dorso del Formulario 941-X (PR) para obtener ayuda para determinar si debe usar el proceso de ajuste o el proceso de reclamación. Asegúrese de dar una explicación detallada en la línea 22 para cada corrección que indique en el Formulario 941-X (PR)

Continúe declarando los ajustes trimestrales actuales para fracciones de centavos, compensación por enfermedad pagada por terceros, propinas y seguro temporal de vida colectivo a término fijo en el Formulario 941-PR usando las líneas 7a a 7c.

Usted tiene requisitos adicionales con los que debe cumplir cuando radica el Formulario 941-X (PR), tal como la certificación de que ha radicado (o radicará) todos los Formularios 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención y Formularios 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención, que le correspondan a su caso. Para las correcciones de las contribuciones al seguro social y al *Medicare* declaradas en exceso, tiene que hacer toda certificación que le corresponda a su caso.



No use el Formulario 941-X (PR) para corregir los Formularios 943-PR, 944-PR o 944(SP). En vez de eso, use la versión "X" que le corresponde a cada planilla que está corrigiendo (Formulario 943-X (PR), 944-X (PR) o 944-X (SP)).

¿Dónde puede obtener ayuda?

Para obtener ayuda para la radicación del Formulario 941-X (PR) o para obtener respuestas a sus preguntas sobre las contribuciones federales sobre la nómina y las correcciones relacionadas con las contribuciones, puede:

- Llamar gratuitamente al IRS al 1-800-829-4933 (los usuarios con impedimentos auditivos deben usar el sistema TTY/TDD y llamar al 1-800-829-4059);
- Visitar el sitio web www.irs.gov/businesses del IRS y pulsar sobre la pestaña "Employment Taxes for Businesses" (Contribuciones sobre la nómina para negocios) u
- Obtener un ejemplar de la Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva para Patronos Puertorriqueños, en español.

Vea también **Cómo obtener formularios y publicaciones del IRS** en la página 12.

¿Cuándo debe radicar el Formulario 941-X (PR)?

Radique el Formulario 941-X (PR) cuando descubra un error en un Formulario 941-PR que radicó anteriormente.

Sin embargo, si los únicos errores del Formulario 941-PR están relacionados con el número de empleados que recibieron salarios o con las obligaciones contributivas federales declaradas en la Parte 2 del Formulario 941-PR o en el Anexo B (Formulario 941-PR), no radique el Formulario 941-X (PR). Para más información sobre la corrección de las obligaciones contributivas federales declaradas en la Parte 2 del Formulario 941-PR o en el Anexo B (Formulario 941-PR), consulte las Instrucciones para el Anexo B (Formulario 941-PR).

Fechas de vencimiento. La fecha de vencimiento para radicar el Formulario 941-X (PR) depende de cuándo se descubrió el error y si se declararon las contribuciones de menos o en exceso. Si declaró contribuciones de menos, consulte el tema **Contribución declarada de menos**, más adelante. Para las contribuciones declaradas en exceso, puede optar por hacer un ajuste libre de intereses o por radicar una reclamación de reembolso o de reducción de contribuciones. Si está corrigiendo cantidades declaradas en exceso, consulte el tema **Crédito por contribución declarada en exceso** o el tema **Reclamación de contribuciones declaradas en exceso**, más adelante.

Si la fecha de vencimiento es un sábado, domingo o día feriado legal, puede radicar el Formulario 941-X (PR) el próximo día laborable. Si recibimos el Formulario 941-X (PR) después de la fecha de vencimiento, se tratará dicho formulario como si hubiera sido radicado a tiempo si el sobre que contiene el Formulario 941-X (PR) está debidamente rotulado, tiene suficiente franqueo y el matasello del Servicio Postal de los Estados Unidos 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 que el Formulario 941-X (PR) fue radicado en la fecha en que realmente se recibió. Consulte la Pub. 179 (Circular PR) para obtener más información acerca de los servicios de entregas privados aceptados por el IRS.

Contribución declarada de menos. Si está corrigiendo contribuciones declaradas de menos, tiene que radicar el Formulario 941-X (PR) a más tardar en la fecha de vencimiento de la planilla para el período de la planilla en el que descubrió el error y **pagar** la cantidad que adeuda cuando la radica. Por lo general, si hace esto asegurará que su corrección sea libre de intereses y que no esté sujeto a multas por no pagar o no depositar. Consulte el tema **¿Y las multas e intereses?** en la página 4. Para más detalles sobre cómo efectuar un pago, vea las instrucciones de la línea 19 en la página 10.

Si descubre el error en	El Formulario 941-X (PR) vence el . .
1. enero, febrero, marzo	30 de abril
2. abril, mayo, junio	31 de julio
3. julio, agosto, septiembre	31 de octubre
4. octubre, noviembre, diciembre	31 de enero

Las fechas indicadas en esta tabla corresponden sólo a las correcciones hechas debido a cantidades declaradas de menos. Si la fecha de vencimiento es un sábado, domingo o día feriado legal, puede radicar el Formulario 941-X (PR) el próximo día laborable.

Ejemplo: Usted adeuda contribuciones. El 11 de febrero de 2010 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 del cuarto trimestre de 2009. Radique el Formulario 941-X (PR) y pague la cantidad que adeuda para el 30 de abril de 2010, porque descubrió el error en el primer trimestre de 2010 y el 30 de abril de 2010 es la fecha de vencimiento para ese trimestre. Si radica el Formulario 941-X (PR) antes del 30 de abril, pague la cantidad que adeuda cuando radique.

Crédito por contribución declarada en exceso. Si declaró contribuciones en exceso en el Formulario 941-PR y optó por aplicar el crédito en el Formulario 941-PR o 944-PR, radique el Formulario 941-X (PR) poco después de que descubra el error pero más de 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para el crédito o reembolso del Formulario 941-PR. Consulte el tema **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 941-X (PR)?** más adelante.

Reclamación de contribuciones declaradas en exceso. Si declaró contribuciones en exceso en el Formulario 941-PR, puede optar por radicar una reclamación de reembolso o reducción de contribución en el Formulario 941-X (PR) en cualquier momento antes de que venza el período de prescripción para el crédito o reembolso del Formulario 941-PR. Si necesita corregir **cantidad alguna** declarada de menos, tiene que radicar otro Formulario 941-X (PR) donde declara sólo las correcciones hechas por cantidades declaradas de menos. Consulte el tema **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 941-X (PR)?** más adelante.



Si descubrió un error el 31 de diciembre de 2008 o antes, pero no lo declaró como ajuste a una línea en el Formulario 941-PR de un trimestre que termine antes de 2009 y no radicó una reclamación de reembolso (Formulario 843, en inglés), puede usar el Formulario 941-X (PR) para corregir el error. Radique el Formulario 941-X (PR) para el trimestre en que cometió el error.

¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 941-X (PR)?

Por lo general, puede corregir las contribuciones declaradas en exceso en un Formulario 941-PR que radicó anteriormente si radica el Formulario 941-X (PR) dentro de un plazo de 3 años a partir de la fecha en que radicó el Formulario 941-PR o 2 años a partir de la fecha en la que pagó la contribución declarada en el Formulario 941-PR, lo que ocurra por último. Puede corregir contribuciones declaradas de menos en un Formulario 941-PR radicado anteriormente si radica el Formulario 941-X (PR) dentro de 3 años de la fecha en que el Formulario 941-PR fue radicado. A cada uno de estos plazos se le llama “plazo de

prescripción”. Para propósitos del plazo de prescripción, los Formularios 941-PR que usted radicó para el año natural se consideran radicados el 15 de abril del próximo año natural si se radican antes de esa fecha.

Ejemplo. Usted radicó el Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2008 el 27 de enero de 2009 y los pagos fueron hechos a tiempo. El IRS tramita su planilla como si hubiera sido radicada el 15 de abril de 2009. El 20 de enero de 2012, usted descubre que declaró \$350 en exceso por concepto de salarios sujetos a las contribuciones al seguro social y al Medicare en ese formulario. Para corregir el error, tiene que radicar el Formulario 941-X (PR) para el 15 de abril de 2012, fecha en que finaliza el plazo de prescripción para el Formulario 941-PR, y usar el proceso de reclamación.



*Si radica el Formulario 941-X (PR) para corregir cantidades declaradas en exceso en los últimos 90 días del plazo de prescripción (después del 15 de enero de 2012, en el caso del **Ejemplo** anterior), tiene que usar el proceso de reclamación. No puede usar el proceso de ajuste. Si también corrige cantidades declaradas de menos, tiene que radicar otro Formulario 941-X (PR) para corregir las cantidades declaradas de menos utilizando el proceso de ajuste y tiene que pagar toda contribución adeudada.*

Adónde deberá enviar la planilla

Complete y envíe su Formulario 941-X (PR) al Centro del Servicio de Rentas Internas que se le indica a continuación:

Si envía el Formulario 941-X (PR) . .	ENTONCES use esta dirección
Dirección especial para la radicación por parte de organizaciones exentas; entidades gubernamentales federales, estatales y locales; entidades gubernamentales tribales; sin consideración de su ubicación. . . .	<i>Department of the Treasury Internal Revenue Service Ogden, UT 84201-0005</i>
Desde Puerto Rico. . . .	<i>Internal Revenue Service P.O. Box 409101 Ogden, UT 84409</i>

Cómo se debe completar el Formulario 941-X (PR)

Use un Formulario 941-X (PR) para cada trimestre que corrija

Use un Formulario 941-X (PR) por separado para cada Formulario 941-PR que corrija. Por ejemplo, si encontró errores en sus Formularios 941-PR del tercer y cuarto trimestre de 2009, radique el Formulario 941-X (PR) para corregir el Formulario 941-PR del tercer trimestre de 2009. Radique un segundo Formulario 941-X (PR) para corregir el Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2009.

Número de identificación patronal, nombre y dirección

Anote su número de identificación patronal (*EIN*, por sus siglas en inglés), nombre y dirección en los espacios provistos. También anote su nombre y *EIN* en la parte superior de las páginas **2** y **3**, y en todo documento adjunto. Si su dirección ha cambiado desde que radicó el Formulario 941-PR, anote la información corregida y el IRS actualizará su dirección en sus registros.

Planilla que está corrigiendo

Marque la casilla para el Formulario 941-PR que aparece en el encasillado en la parte derecha superior de la página 1 del Formulario 941-X (PR). Luego marque la casilla para indicar el trimestre (**sólo uno**) que está corrigiendo. Anote el trimestre y el año natural en las páginas 2 y 3, y en todo documento adjunto.

Anote la fecha en que descubrió errores

Usted **tiene** que anotar la fecha en que descubrió errores. Si está declarando varios errores que descubrió en momentos distintos, anote la fecha más temprana en que los descubrió. Usted descubre un error cuando tiene suficiente información para poder corregirlo. Anote el año natural que le corresponde al Formulario 941-PR que está corrigiendo. Declare en la línea 22 las fechas subsiguientes y los errores correspondientes.

¿Tiene que hacer una anotación en cada línea?

Tiene que facilitar toda la información solicitada en la parte superior de la página 1 del Formulario 941-X (PR). Tiene que marcar una casilla (pero no ambas) en la Parte 1. Tiene que marcar la casilla en la línea 3 y toda casilla que le corresponda en las líneas 4 y 5. En la Parte 3, si no le corresponde alguna línea, déjela en blanco. Complete las Partes 4 y 5 tal como se le indica.

Cómo debe declarar una cantidad negativa

El Formulario 941-X (PR) usa cifras negativas para indicar las reducciones en contribuciones (créditos) y cifras positivas para indicar contribuciones adicionales (cantidades que usted adeuda).

Al declarar una cantidad negativa en las columnas 3 y 4, use un signo de menos en vez de usar paréntesis. Por ejemplo, anote “-10.59” en vez de “(10.59)”. Sin embargo, si está completando la planilla en su computadora y el programa de computadora (*software*) sólo le permite usar paréntesis para declarar cantidades negativas, puede usarlas.

Cómo se deben hacer anotaciones en el Formulario 941-X (PR)

Usted puede ayudar al *IRS* a tramitar el Formulario 941-X (PR) con mayor diligencia y exactitud si sigue las siguientes pautas:

- Escriba a maquinilla o en letra de molde.
- Use la fuente *Courier* (si es posible) para toda anotación hecha a maquinilla o por computadora.
- Omite los signos de dólar. Puede usar comas y decimales, si así lo prefiere. Anote las cantidades en dólares a la izquierda del punto decimal que aparece impreso y la cantidad de centavos a la derecha de dicho punto.
- Siempre anote la cantidad de centavos. No redondee las cifras (cantidades) a dólares enteros.
- Complete las tres páginas y firme el Formulario 941-X (PR) en la página 3.
- Engrape las páginas en conjunto en la esquina izquierda superior.

¿Y las multas e intereses?

Por lo general, la corrección que hace debido a una cantidad declarada de menos no estará sujeta a una multa por no pagar, multa por no depositar o intereses si usted:

- Radica a tiempo (para la fecha de vencimiento del trimestre en que descubrió el error);
- Paga la cantidad indicada en la línea 19 cuando radica el Formulario 941-X (PR);
- Anota la fecha en que descubrió el error y

- Explica en detalle las razones y los hechos en que se basa para hacer la corrección.

Ninguna corrección cumplirá con los requisitos del trato libre de intereses si alguno de los siguientes aplica.

- Las cantidades declaradas de menos están relacionadas con un tema que surgió durante una revisión de un período anterior.
- Usted a sabiendas declaró de menos su obligación contributiva sobre la nómina.
- Recibió una notificación y solicitud de pago después de una tasación impositiva.
- Recibió una Carta 3523, *Notice of Determination of Worker Classification* (Determinación de la clasificación de un trabajador), en inglés.

Reseña del proceso

Los procesos para hacer ajustes o para radicar una reclamación de reembolso para corregir errores en un Formulario 941-PR que radicó anteriormente se explican en términos generales a continuación.

Si declaró la contribución de menos. Si declaró contribución de menos en un Formulario 941-PR que radicó anteriormente, marque la casilla en la línea 1 y **pague** toda cantidad adicional que adeuda cuando radica el Formulario 941-X (PR). Para más detalles sobre cómo efectuar un pago, vea las instrucciones para la línea 19 en la página 10.

Ejemplo: Usted declaró contribuciones sobre la nómina de menos. El 20 de junio de 2010, descubrió un error que resulta en contribuciones adicionales en su Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2009. Radique el Formulario 941-X (PR) para el 31 de julio de 2010, y pague la cantidad que adeuda cuando radique. Consulte el tema **¿Cuándo debe radicar el Formulario 941-X (PR)?** en la página 2. **No adjunte** el Formulario 941-X (PR) a su Formulario 941-PR del segundo trimestre de 2010.

Si declaró contribuciones en exceso. Si declaró contribuciones en exceso en un Formulario 941-PR que radicó anteriormente puede **optar** una de las siguientes opciones.

- **Usar el proceso de ajuste.** Marque la casilla en la línea 1 para que se le aplique todo crédito (cantidad negativa) de la línea 19 al Formulario 941-PR para el trimestre en que radica el Formulario 941-X (PR).
- **Usar el proceso de reclamación.** Marque la casilla en la línea 2 para radicar una reclamación en el Formulario 941-X (PR) solicitando el reembolso o reducción de la cantidad indicada en la línea 19.



Para asegurar que el IRS tenga el tiempo suficiente para tramitar un crédito por un ajuste hecho por declarar en exceso en el trimestre en el cual radica el Formulario 941-X (PR), se le recomienda radicar en los 2 primeros meses del trimestre un Formulario 941-X (PR) que corrige la cantidad declarada en exceso. Por ejemplo, si descubre una cantidad declarada en exceso en marzo, junio, septiembre o diciembre, quizás quiera radicar el Formulario 941-X (PR) en los 2 primeros meses del siguiente trimestre. No obstante, tienen que quedar 90 días en el período de prescripción cuando radique el Formulario 941-X (PR). Consulte la **Precaución en la página 3. Esto debería asegurar que el IRS tenga suficiente tiempo para tramitar el Formulario 941-X (PR), de manera que el crédito sea cargado antes de que usted radique el Formulario 941-PR a fin de evitar que el IRS le envíe erróneamente una notificación de saldo adeudado. Lea el ejemplo a continuación. Si en la actualidad radica el Formulario 944-PR en vez del Formulario 941-PR y reclamará un crédito en el Formulario 944-PR, radique el Formulario 941-X (PR) antes de diciembre en cualquier año antes del**

vencimiento del período de prescripción en el Formulario 941-PR. En el año de vencimiento del período de prescripción para el Formulario 941-PR, radique el Formulario 941-X (PR) por lo menos 90 días antes que venza el plazo de prescripción.

Ejemplo: Usted quiere que se le aplique la contribución pagada en exceso como crédito en el Formulario 941-PR. El 22 de junio de 2010, descubre que declaró contribuciones en exceso en su Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2009 y quiere optar por el proceso de ajuste. Para permitir que el IRS tenga el tiempo suficiente para tramitar el crédito, radique el Formulario 941-X (PR) el 1 de julio de 2010.

Instrucciones Específicas:

Parte 1: Escoja SÓLO UN proceso

Debido a que el Formulario 941-X (PR) puede ser usado para radicar una planilla de contribución ajustada o una reclamación de reembolso de las contribuciones, usted **tiene** que marcar una de las casillas en la línea 1 o en la línea 2. No marque ambas casillas.

1. Planilla ajustada de la contribución sobre la nómina

Marque la casilla en la línea 1 si está corrigiendo cantidades declaradas de menos o cantidades declaradas en exceso y le gustaría usar el proceso de ajuste para corregir los errores.

Si corrige ambas cantidades (las cantidades declaradas de menos y las cantidades declaradas en exceso) en este formulario, **tiene** que marcar esta casilla. Si marca esta casilla, toda cantidad negativa indicada en la línea 19 se aplicará como un crédito (depósito contributivo) en su Formulario 941-PR o Formulario 944-PR para el período en el cual usted está radicando este formulario. Consulte **Ejemplo: Usted quiere que se le aplique la contribución pagada en exceso como crédito en el Formulario 941-PR**, anteriormente.

Si adeuda contribuciones. Pague la cantidad indicada en la línea 19 cuando radica el Formulario 941-X (PR). Por lo general, no se le cobrarán intereses si radica a tiempo, paga a tiempo, anota la fecha en que descubrió los errores y explica las correcciones en la línea 22.

Si tiene un crédito. Usted declaró contribuciones sobre la nómina en exceso (tiene una cantidad negativa en la línea 19) y quiere que el IRS le aplique el crédito en el Formulario 941-PR o en el Formulario 944-PR para el período durante el cual usted radicó el Formulario 941-X (PR). El IRS le aplicará el crédito en el primer día del período del Formulario 941-PR o del Formulario 944-PR en el que radicó el Formulario 941-X (PR). Sin embargo, el crédito que indica en la línea 19 del Formulario 941-X (PR) quizá no esté completamente disponible en su Formulario 941-PR o Formulario 944-PR si el IRS lo corrige durante la tramitación o usted adeuda otras contribuciones, multas o intereses. El IRS le notificará si su crédito reclamado cambia o si la cantidad disponible por concepto de crédito en el Formulario 941-PR o Formulario 944-PR fue reducida debido a contribuciones, multas o intereses no pagados.



No marque la casilla en la línea 1 si corrige cantidades declaradas en exceso y el período de prescripción para hacer cambios al Formulario 941-PR vencerá dentro de 90 días de la fecha en que radicó el Formulario 941-X (PR). En vez de esto, marque la casilla en la línea 2. Consulte la sección ¿Existe una fecha de

vencimiento para radicar el Formulario 941-X (PR)? en la página 3.

2. Reclamación

Marque la casilla en la línea 2 para usar el proceso de reclamación si corrige **sólo cantidades declaradas en exceso** y está reclamando un reembolso o reducción de la cantidad negativa (crédito) indicada en la línea 19. No marque esta casilla si corrige ALGUNA cantidad declarada de menos en este formulario.

Tiene que marcar la casilla en la línea 2 si tiene un crédito y el período de prescripción para hacer cambios al Formulario 941-PR vence dentro de 90 días de la fecha en que radicó el Formulario 941-X (PR). Consulte la sección **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 941-X (PR)? en la página 3.**

El IRS normalmente tramita las reclamaciones poco después de que sean radicadas. El IRS le notificará si su reclamación es denegada, aceptada tal como se radicó o se escoge para ser revisada. Consulte la Pub. 556, *Examination of Returns, Appeal Rights, and Claims for Refund* (Revisión de planillas, sus derechos de apelación y las reclamaciones de reembolso), en inglés, para saber más información sobre este tema.

A menos que el IRS corrija el Formulario 941-X (PR) durante la tramitación de dicho formulario o usted adeude otras contribuciones, multas o intereses, el IRS le reembolsará la cantidad indicada en la línea 19 más todos los intereses que le correspondan.

Parte 2: Complete las certificaciones

Tiene que completar todas las certificaciones que le corresponden marcando las casillas apropiadas. Si todas sus correcciones conciernen a cantidades declaradas de menos, complete sólo la línea 3; omita las líneas 4 y 5 y siga a la Parte 3. Si sus correcciones conciernen a cantidades declaradas en exceso, usted tiene el deber de asegurar que se protejan los derechos de sus empleados de recuperar las contribuciones al seguro social y al Medicare pagadas en exceso que usted retuvo. Las certificaciones en las líneas 4 y 5 están dirigidas a los requisitos para:

- Pagarles o reintegrarles a sus empleados la recaudación en exceso de la parte correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al Medicare, o
- Obtener la autorización de sus empleados para que usted radique una reclamación en nombre de ellos.

3. Radicación de los Formularios 499R-2/ W-2PR o Formularios 499R-2c/W-2cPR

Marque la casilla en la línea 3 para certificar que radicó o radicará los Formularios 499R-2/W-2PR o Formularios 499R-2c/W-2cPR, tal como se requiera, que indiquen las cantidades correctas de salarios y contribuciones de sus empleados. Consulte las instrucciones para el Formulario 499R-2/W-2PR, las Instrucciones para el Formulario W-3PR, las instrucciones para el Formulario 499R-2c/W-2cPR y las Instrucciones para el Formulario W-3c PR, para obtener información detallada sobre los requisitos de radicación.

Tiene que marcar la casilla en la línea 3 para certificar que ha radicado los Formularios 499R-2/W-2PR o Formularios 499R-2c/W-2cPR aun si sus correcciones en el Formulario 941-X (PR) no cambian las cantidades indicadas en dichos formularios. Por ejemplo, si su única corrección al Formulario 941-X (PR) tiene que ver con ajustes contributivos declarados incorrectamente (consulte las instrucciones para la línea 12 en la página 9) marque la casilla en la línea 3 para certificar que ya ha radicado todos

los Formularios 499R-2/W-2PR y Formularios 499R-2c/W-2cPR requeridos.

4. Certificación de los ajustes hechos por declarar en exceso

Si declaró las contribuciones federales al seguro social o al *Medicare* en exceso y marcó la casilla en la línea **1**, marque la casilla correspondiente en la línea **4**. Quizá necesite marcar más de una casilla. Si obtuvo declaraciones por escrito de algunos empleados pero no pudo encontrar a sus empleados u obtener la cooperación de los que quedaban, marque todas las casillas que le correspondan. Provea un resumen en la línea **22** de la cantidad de las correcciones para los empleados que le dieron declaraciones por escrito y para los empleados que no lo hicieron.

4a. Marque la casilla en la línea **4a** si la cantidad que declaró en exceso incluye la parte correspondiente al empleado afectado de las contribuciones recaudadas en exceso. Está certificando que le devolvió o le reembolsó la parte correspondiente al empleado de las contribuciones del año en curso y de años anteriores y que recibió declaraciones por escrito de los empleados que indican que ellos no han recibido, ni recibirán, un reembolso o crédito por las contribuciones correspondientes a los años anteriores.

Ejemplo. A continuación aparece un ejemplo de la declaración por escrito que se requiere por parte de los empleados:

Nombre del empleado: _____
Nombre del patrono: _____
He recibido \$ _____ por concepto del pago (la devolución) de las contribuciones al seguro social y al Medicare recaudadas en exceso para el año 20 _____. No le he reclamado al IRS un reembolso de, ni un crédito por, las contribuciones recaudadas en exceso o, si lo hice, esa reclamación fue denegada; ni tampoco reclamaré un reembolso ni un crédito por esa cantidad.
Firma del empleado: _____
Fecha: _____

No envíe estas declaraciones al *IRS*. Consérvelas en sus archivos.

4b. Marque la casilla en la línea **4b** para certificar que su cantidad declarada en exceso es sólo la parte correspondiente al patrono de las contribuciones por aquellos empleados a quienes no pudo encontrar o por aquellos que no quisieron darle (o no pudieron darle) una declaración descrita en la línea **4a**.

4c. Marque la casilla en la línea **4c** para certificar que la cantidad declarada en exceso es sólo por contribuciones al seguro social y al *Medicare* que no le retuvo a sus empleados.

5. Certificación de las reclamaciones de reembolso

Si está radicando una reclamación por reembolso o reducción (descuento) de las contribuciones al seguro social o al *Medicare* y marcó la casilla en la línea **2**, marque la casilla correspondiente en la línea **5**. Quizá necesite marcar más de una casilla. Si obtuvo declaraciones o autorizaciones por escrito de algunos empleados pero no pudo localizar u obtener la cooperación de los empleados restantes, marque todas las casillas que correspondan. Provea un resumen en la línea **22** del monto de las correcciones para los empleados que le dieron las declaraciones o autorizaciones y para los empleados que no lo hicieron.

5a. Marque la casilla en la línea **5a** si sus contribuciones declaradas en exceso de las contribuciones al seguro social

y al *Medicare* incluyen la parte correspondiente a cada empleado afectado. Usted certifica que le pagó o le reembolsó a los empleados la parte que les corresponde de las contribuciones al seguro social y al *Medicare* de años anteriores y que recibió declaraciones por escrito de dichos empleados indicando que ellos no han recibido, ni recibirán, un reembolso o crédito por las contribuciones correspondientes a los años anteriores.

5b. Marque la casilla en la línea **5b** si sus contribuciones declaradas en exceso incluyen la parte correspondiente a cada empleado afectado de las contribuciones al seguro social y al *Medicare* y usted no le ha pagado o reembolsado la parte correspondiente al empleado de dichas contribuciones. Usted certifica que ha recibido la autorización de cada empleado afectado para radicar una reclamación de reembolso por la parte que le corresponde al empleado de dichas contribuciones y recibió declaraciones por escrito de esos empleados que indican que no han recibido, ni recibirán, un reembolso o crédito por las contribuciones correspondientes a los años anteriores.

Ejemplo. A continuación aparece un ejemplo de la declaración y la autorización por escrito que se requiere de los empleados cuando usted está radicando una reclamación de reembolso y todavía no le ha pagado (devuelto) o reembolsado la parte correspondiente al empleado de las contribuciones:

Nombre del empleado: _____
Nombre del patrono: _____
Autorizo a mi patrono (cuyo nombre aparece anteriormente) para que radique ante el IRS una reclamación en mi nombre solicitando \$ _____ por concepto de las contribuciones al seguro social y al Medicare recaudadas en exceso para el año 20 _____. No he reclamado un reembolso, ni un crédito, al IRS por las contribuciones recaudadas en exceso; o si lo he hecho, esa reclamación ha sido denegada; y tampoco reclamaré un reembolso ni un crédito por esa cantidad.
Firma del empleado: _____
Fecha: _____

No envíe estas declaraciones al *IRS*. Consérvelas en sus archivos.

En ciertas situaciones, quizás no le haya pagado (devuelto) o reembolsado dichas contribuciones a sus empleados o no haya obtenido su autorización antes de radicar una reclamación, como en casos en que el período de prescripción sobre un crédito o reembolso está a punto de vencer. En dichas situaciones, radique el Formulario 941-X (PR) pero no marque una casilla en la línea **5**. En la línea **22**, declare que "no les he pagado (devuelto) ni reembolsado a los empleados ni he obtenido sus autorizaciones". Sin embargo, tiene que certificar que le ha pagado (devuelto) o reembolsado dichas contribuciones a sus empleados o que ha obtenido sus autorizaciones **antes** de que el *IRS* le pueda conceder la reclamación.

5c. Marque la casilla en la línea **5c** para certificar que sus contribuciones declaradas en exceso son sólo por la parte correspondiente al patrono de las contribuciones al seguro social y al *Medicare*. Los empleados afectados no le concedieron autorización para radicar una reclamación de reembolso por la parte que le corresponde al empleado de las contribuciones al seguro social y al *Medicare*, o no pudo encontrar a esos empleados, o dichos empleados no le dieron (o no pudieron darle) una declaración descrita en la línea **5b**.

5d. Marque la casilla en la línea **5d** para certificar que su cantidad declarada en exceso es sólo por contribuciones al seguro social y al *Medicare* que no le retuvo a sus empleados.

Parte 3: Anote las correcciones para este trimestre

Qué cantidades debe declarar en la Parte 3

Indique en las columnas 1 y 2 de las líneas 8 a 10 las cantidades para **todos** sus empleados, no solo para aquellos empleados cuyas cantidades está corrigiendo.

Si la corrección que declara en la columna 4 incluye cantidades declaradas de menos y cantidades declaradas en exceso (consulte las instrucciones para la línea 19 en la página 10), provea detalles para cada error en la línea 22.

Debido a que circunstancias especiales les corresponden a las líneas 11a a 15 y las líneas 18a y 18d, lea las instrucciones para cada línea con sumo cuidado antes de anotar cantidades en las columnas.



Si previamente había ajustado o enmendado el Formulario 941-PR por medio del Formulario 941cPR, Formulario 941-X (PR), Formulario 843, un Formulario 941-PR "enmendado", radicando un Formulario 941-PR "suplementario", o debido a un cambio como resultado de una revisión hecha por el IRS, indique cantidades en la columna 2 que incluyan esas correcciones previamente declaradas.

8. Salarios sujetos a la contribución al seguro social

Si está corrigiendo los salarios sujetos a la contribución al seguro social que declaró en la columna 1 de la línea 5a del Formulario 941-PR, anote la cantidad corregida total en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o la cantidad según se corrigió anteriormente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 8 (columna 1)	
<u>-Línea 8 (columna 2)</u>	
Línea 8 (columna 3)	

Si la cantidad en la columna 2 es más de la cantidad de la columna 1, use un signo de menos en la columna 3.

Multiplique la cantidad en la columna 3 por .124 (tasa contributiva del 12.4%) y anote el resultado en la columna 4.

Línea 8 (columna 3)	
<u>x .124</u>	
Línea 8 (columna 4)	

Si la cantidad en la columna 3 tenía un signo de menos, también use un signo de menos en la columna 4.

Nota: Si corrige sólo la parte correspondiente al patrono de las contribuciones sobre una disminución de salarios sujetos a la contribución del seguro social, use .062 (6.2%) cuando multiplica la cantidad indicada en la columna 3. Si corrige ambas partes de las contribuciones para algunos empleados y sólo la parte correspondiente al empleador para otros empleados, anote la cantidad calculada en la columna 4. Asegúrese de mostrar sus cálculos en la línea 22.

Ejemplo: Disminución de los salarios sujetos a contribución. Usted declaró \$9,000 por concepto del total de salarios, propinas y otra remuneración en el Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2009. En diciembre de 2010 se da cuenta de que en dos ocasiones incluyó \$2,000 en salarios sujetos a la contribución al seguro social para el mismo empleado. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 941-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida)	7,000.00
Columna 2 (de la línea 5a del Formulario 941-PR)	- 9,000.00
Columna 3 (diferencia)	- 2,000.00

Use la diferencia en la Columna 3 para determinar su corrección contributiva:

Columna 3 (diferencia)	-2,000.00
Tasa de la contribución (12.4%)	<u>x .124</u>
Columna 4 (corrección contributiva)	-248.00

Asegúrese de explicar en la línea 22 las razones por las que hizo esta corrección.

9. Propinas sujetas a la contribución al seguro social

Si corrige las propinas sujetas a la contribución al seguro social que declaró en la columna 1 de la línea 5b del Formulario 941-PR, anote el total de la cantidad corregida en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que usted declaró originalmente o la cantidad tal como la corrigió anteriormente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 9 (columna 1)	
<u>-Línea 9 (columna 2)</u>	
Línea 9 (columna 3)	

Si la cantidad en la columna 2 es más de la cantidad de la columna 1, use un signo de menos en la columna 3.

Multiplique la cantidad en la columna 3 por .124 (tasa de la contribución del 12.4%) y declare el resultado en la columna 4.

Línea 9 (columna 3)	
<u>x .124</u>	
Línea 9 (columna 4)	

Si la cantidad en la columna 3 tenía un signo de menos, también use un signo de menos en la columna 4.

Nota: Si está corrigiendo sólo la parte de las contribuciones correspondiente al empleador debido a la disminución en propinas sujetas a la contribución al seguro social, use .062 (6.2%) cuando multiplica la cantidad indicada en la columna 3. Si está corrigiendo ambas partes de las contribuciones para algunos empleados y sólo la parte correspondiente al empleador para otros empleados, declare la cantidad debidamente calculada en la columna 4. Asegúrese de mostrar sus cálculos en la línea 22.

Ejemplo: Aumento en propinas. Usted declaró \$9,000 por concepto del total de salarios, propinas y otra remuneración en el Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2009. En julio de 2010 se da cuenta de que se le olvidó declarar \$1,000 en propinas sujetas a la contribución al seguro social de uno de sus empleados que trabaja a tiempo parcial. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 941-X (PR) tal como se le indica a continuación:

Columna 1 (cantidad corregida)	10,000.00
Columna 2 (de la línea 5b del Formulario 941-PR)	- 9,000.00
Columna 3 (diferencia)	1,000.00

Use la diferencia en la columna 3 para determinar su corrección contributiva:

Columna 3 (diferencia)	1,000.00
Tasa de la contribución (12.4%)	$\times .124$
Columna 4 (corrección contributiva)	124.00

Asegúrese de explicar en la línea **22** las razones por las que hizo esta corrección.

10. Salarios y propinas sujetos a la contribución al *Medicare*

Si corrige los salarios y propinas sujetos a la contribución al *Medicare* que declaró en la columna 1 de la línea **5c** del Formulario 941-PR, anote el total de la cantidad corregida en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o la cantidad tal como la corrigió anteriormente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 10 (columna 1)	
-Línea 10 (columna 2)	
Línea 10 (columna 3)	Si la cantidad en la columna 2 es más de la cantidad de la columna 1, use un signo de menos en la columna 3.

Multiplique la cantidad en la columna 3 por .029 (tasa de la contribución del 2.9%) y anote el resultado en la columna 4.

Línea 10 (columna 3)	
$\times .029$	
Línea 10 (columna 4)	Si la cantidad en la columna 3 tenía un signo de menos, también use un signo de menos en la columna 4.

Nota: Si corrige sólo la parte correspondiente al empleador de las contribuciones en una disminución de los salarios y propinas sujetos a la contribución al *Medicare*, use el .0145 (1.45%) cuando multiplica la cantidad en la columna 3. Si corrige ambas partes de la contribución para algunos empleados y sólo la parte correspondiente al empleado para otros empleados, anote la cantidad debidamente calculada en la columna 4. Asegúrese de explicar los cálculos en la línea **22**.

Ejemplo: Disminución de los salarios y propinas sujetos a la contribución Medicare. Usted declaró \$9,000 en concepto del total de salarios, propinas y otra remuneración en el Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2009. En diciembre de 2010 se da cuenta de que en dos ocasiones incluyó \$2,000 en salarios y propinas sujetos a la contribución al *Medicare* para el mismo empleado. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 941-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida)	7,000.00
Columna 2 (de la línea 5c del Formulario 941-PR)	- 9,000.00
Columna 3 (diferencia)	- 2,000.00

Use la diferencia en la columna 3 para determinar su corrección contributiva:

Columna 3 (diferencia)	-2,000.00
Tasa de la contribución (2.9%)	$\times .029$
Columna 4 (corrección contributiva)	-58.00

Asegúrese de explicar en la línea **22** las razones por las que hizo esta corrección.

11. Exención de la contribución al seguro social del patrono

Complete las líneas **11a–11c** para corregir la exención de la contribución al seguro social del patrono sobre la nómina que corresponde a la parte del patrono (6.2%) de la contribución al seguro social sobre los salarios/propinas exentos pagados a uno o más empleados calificados.

El patrono tiene que ser un patrono calificado para cumplir los requisitos de la exención de la contribución al seguro social del patrono. Un **patrono calificado** es cualquier otro patrono que no sea federal, estatal y cualesquiera entidades relacionadas al gobierno. También todas las instituciones públicas de educación superior y gobiernos tribales indios son patronos calificados.

Para más información sobre la exención de la contribución al seguro social del patrono, visite el sitio web del *IRS*, www.irs.gov y escriba las palabras clave "*HIRE Act*" en el encasillado "*Search*" (Buscar), en inglés. Dicha información está disponible en inglés.

11a. Número de empleados calificados a quienes se les pagó salarios/propinas por primera vez este trimestre.

Un **empleado calificado** es un empleado que:

- Comenzó a trabajar con usted después del 3 de febrero de 2010 y antes del 1 de enero de 2011;
- Certifica por medio de una declaración jurada firmada (Formulario W-11(SP), Declaración Jurada del Empleado Conforme a la Ley de Incentivos para la Contratación y la Recuperación del Empleo (*HIRE*)), o una declaración similar bajo pena de perjurio, que él o ella no ha estado empleado durante más de 40 horas durante el plazo de 60 días (incluyendo 2009) que terminó en la fecha en que comienza el empleo con usted;
- No está empleado por usted para reemplazar a otro empleado a menos que el otro empleado cesó su empleo voluntariamente o por causa (incluyendo la reducción de personal); y
- No es pariente de usted. Un empleado es su pariente si él o ella es su hijo, hija o un descendiente de su hijo o hija, su hermano o hermana, hermanastro o hermanastra, sus padres o un descendiente de sus padres, su padrastro, madrastra, sobrina o sobrino, su tía o tío o sus parientes por afinidad. Un empleado también es pariente suyo si él o ella es pariente de cualquier persona que posea más del 50% de sus acciones en circulación o de los intereses sobre el capital y ganancias o es su dependiente o dependiente de cualquier persona que posea más del 50% del valor de sus acciones en circulación o de los intereses sobre el capital y ganancias. Si usted es un caudal hereditario o fideicomiso, vea la sección 51(i)(1) y la sección 152(d)(2) para más detalles.

Salarios/propinas exentos son salarios/propinas pagados a empleados calificados por los cuales el patrono está exento de pagar la parte que le corresponde al patrono de la contribución al seguro social (6.2%). Anote el número corregido de empleados calificados en la línea **11a** (columna 1) a quienes se les pagaron salarios/propinas **por primera vez** a las cuales usted le aplicó la exención de la contribución al seguro social en **este trimestre**. Anote el número de empleados calificados originalmente declarados en la línea **6a** del Formulario 941-PR previamente radicado en la línea **11b** (columna 2). Si no está corrigiendo la línea **6a** de un Formulario 941-PR previamente radicado y están haciendo una corrección en la línea **11b**, anote la cantidad de la línea **6a** del Formulario 941-PR previamente radicado en la línea **11a**.



Si usted hace una corrección en la línea **11a**, entonces tiene que completar línea **11b**.

11b. Número de empleados calificados a quienes se les pagó salarios/propinas exentos este trimestre.

Anote el número **total** de empleados calificados en la línea **11b** (columna 1) a quienes se les pagaron salarios/propinas a las cuales usted le aplicó la exención de la contribución al seguro social en este trimestre. Anote en la línea **11b** (columna 2) el número de empleados calificados a los cuales usted le pago por primera vez salarios, originalmente declarados en la línea **6b** del Formulario 941-PR previamente radicado. Vea las instrucciones de la línea **11a** para la definición de empleados calificados y salarios/propinas exentos.



Si usted hace una corrección en la línea **11b**, entonces tiene que completar línea **11a**.

11c. Salarios/propinas exentos pagados a empleados calificados este trimestre. Anote la cantidad de salarios/propinas exentos que pagó en el trimestre en el cual usted esta corrigiendo para todos los empleados calificados. Anote la cantidad corregida de la línea **6d** del Formulario 941-PR previamente radicado. Anote la cantidad corregida en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o la cantidad según se corrigió anteriormente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2. Si la cantidad en la columna 2 es más de la cantidad de la columna 1, use un signo de menos en la columna 3. Multiplique la cantidad en la columna 3 por .062 (tasa contributiva del 6.2%) y anote el resultado en la columna 4. Si la cantidad en la columna 3 tenía un signo de menos, también use el signo de menos en la columna 4. Sin embargo, para mostrar la corrección correctamente como partida de crédito o saldo adeudado, anote una cifra positiva de la columna 3 como una cifra negativa en la columna 4; una cifra negativa de la columna 3 como una cifra positiva en la columna 4. Vea las instrucciones de la línea **11a** para la definición de empleados calificados y salarios/propinas exentos.

12. Ajustes a la contribución

Use la línea **12** para corregir todo ajuste indicado en las líneas **7a** a **7c** del Formulario 941-PR. Anote en la columna 1 el total de las cantidades **corregidas** en las líneas **7a** a **7c** Formulario 941-PR.

Anote en la columna 2 el total de las cantidades declaradas originalmente o cantidades previamente ajustadas de las líneas **7a** a **7c**. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea **12** (columna 1)
-Línea **12** (columna 2)

Línea **12** (columna 3)



Quizá necesite declarar cifras negativas en una columna. Asegúrese de que la diferencia que anote en la columna 3 represente con exactitud los cambios a los ajustes que fueron originalmente declarados o previamente corregidos en las líneas **7a** a **7c** del Formulario 941-PR.

Copie la cantidad de la columna 3 en la columna 4. Incluya todo signo de menos que aparece en la columna 3.

En la línea **22**, describa lo que usted declaró erróneamente en el Formulario 941-PR. Indique si su ajuste es por fracciones de centavos, compensación por enfermedad pagada por terceros, propinas o seguro temporal de vida colectivo a término fijo.

Ejemplo: Declaración de menos de la compensación por enfermedad pagada por terceros en el trimestre en curso. Usted declaró \$6,900 (que se indica como “-6,900.00”) por concepto de un ajuste de la compensación

por enfermedad pagada por terceros (reducción a la contribución) en la línea **7b** de su Formulario 941-PR del segundo trimestre de 2009. No declaró ninguna cantidad en las líneas **7a** y **7c**. Su ajuste de la compensación por enfermedad pagada por terceros debió ser \$9,600 (que se indica como “-9,600.00”) porque su tercero pagador de la compensación por enfermedad retuvo dicha cantidad en concepto de las contribuciones al seguro social y al *Medicare* de sus empleados. Usted descubrió el error en abril de 2010. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 941-X (PR) como se indica a continuación:

Columna 1 (cantidad corregida)	-9,600.00
Columna 2 (de la línea 7b del Formulario 941-PR)	- (6,900.00)
Columna 3 (diferencia)	- 2,700.00

Usted anotaría las cifras en el Formulario 941-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida)	Columna 2 (de la línea 7b del Formulario 941-PR)	Columna 3 (diferencia)
-9,600.00	-6,900.00	-2,700.00

Declare “-2,700.00” como su corrección en la columna 4.

En este ejemplo, usted reclama un crédito de \$2,700 por concepto de contribuciones declaradas en exceso para su Formulario 941-PR del segundo trimestre de 2009. Anote siempre la misma cantidad en la columna 4 (incluyendo todo signo de menos) que usted anota en la columna 3.

Asegúrese de explicar en la línea **22** las razones por las que hizo esta corrección.



No use la línea **12** para declarar correcciones hechas a cantidades declaradas en las líneas **7e** y **7g** de los Formularios 941-PR de años antes del 2009.

14-15. Aportaciones especiales a los salarios para las contribuciones al seguro social y al Medicare

En ciertas circunstancias, la sección 3509 establece tasas especiales para la parte correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al *Medicare* cuando los trabajadores son reclasificados como empleados. La tasa correspondiente dependerá de si usted haya radicado las planillas informativas que se requieren. Un patrono no puede recuperar ninguna contribución pagada bajo esta disposición de los empleados. La parte completa del empleador de las contribuciones al seguro social y al *Medicare* tienen que pagarse en toda situación de reclasificación.

Nota: Las tasas conforme a la sección 3509 no están disponibles si usted intencionalmente hizo caso omiso de los requisitos de la retención de contribuciones a los empleados. Las tasas conforme a la sección 3509 tampoco están disponibles para ciertos empleados estatutarios.

Los contribuyentes en Puerto Rico no deben completar la línea **13**. En las líneas **14** y **15**, anote **sólo** las correcciones hechas a salarios que son el resultado de la reclasificación de ciertos trabajadores como empleados cuando las tasas conforme a la sección 3509 se usan para calcular las contribuciones.

A diferencia de otras líneas en el Formulario 941-X (PR), anote en la columna 1 sólo los salarios corregidos relacionados con la reclasificación de trabajadores, **no** la cantidad pagada a TODOS los empleados. Anote la cantidad de salarios declarados correspondiente a los empleados reclasificados (si existe) en la columna 2. Para

obtener la cantidad para la columna 4, use las tasas conforme a la sección 3509 que le correspondan. La corrección contributiva en la columna 4 será una cifra positiva si aumentó la cantidad de salarios que había declarado anteriormente. Consulte las instrucciones para la línea 21 para obtener más información.



Si declaró erróneamente contribuciones relacionadas con la reclasificación de trabajadores en la línea 7g en un Formulario 941-PR expedido antes de 2009, puede corregir la cantidad usando las líneas 14 y 15 del Formulario 941-X (PR). Asegúrese de completar todas las columnas y de dar una explicación detallada en la línea 22.

16. Subtotal

Combine las cantidades de la columna 4 de las líneas 8 a 15.

Ejemplo. Usted anotó “1,400.00” en la columna 4 de la línea 8; “-500.00” en la columna 4 de la línea 9; y “-100.00” en la columna 4 de la línea 10. Combine las cantidades y anote “800.00” en la columna 4 de la línea 16.

Línea 8	1,400.00
Línea 9	-500.00
Línea 10	-100.00
Línea 16	800.00

18a. Pagos de asistencia para las primas de COBRA

Si está corrigiendo el total de los pagos de asistencia para las primas de COBRA declaradas en la línea 12a del Formulario 941-PR, declare el 65% de los pagos de asistencia para las primas de COBRA para individuos que cumplan los requisitos de la asistencia. Declare el crédito por pagos de asistencia para las primas en esta línea después de que el 35% de dicha prima, que es la parte que le corresponde al individuo que reúne los requisitos de asistencia, haya sido pagada. No incluya en esta línea el 35% de la prima (que le corresponde a los individuos que cumplen los requisitos para la asistencia) que ha sido pagada. Para la cobertura de COBRA provista conforme a un plan de auto-asegurados, la asistencia para las primas de COBRA es tratada como si hubiera sido hecha para cada individuo que cumple los requisitos para dicha asistencia que paga el 35% de la prima.

Copie la cantidad de la columna 3 en la columna 4. Sin embargo, para mostrar la corrección correctamente como partida de crédito o saldo adeudado, anote una cifra positiva de la columna 3 como una cifra negativa en la columna 4; una cifra negativa de la columna 3 como una cifra positiva en la columna 4.

18b. Número de individuos que recibieron asistencia para las primas de COBRA declaradas en la línea 18a

Complete esta línea sólo si está corrigiendo la línea 12b del Formulario 941-PR. Anote en la columna 1 de la línea 18b el número correcto de individuos que cumplen los requisitos para la asistencia a los cuales les pagó las primas de COBRA. Cuentas a cada individuo que cumple los requisitos para la asistencia que pagó una prima reducida de COBRA para el trimestre como un individuo, sin tomar en cuenta si las primas reducidas eran para un seguro que ofrece cobertura a más de un individuo que reúne los requisitos de asistencia. Por ejemplo, si la prima reducida era para la cobertura de COBRA de un ex empleado, su cónyuge y dos hijos, usted incluiría a un individuo en el número anotado en la línea 18b para la asistencia de las primas declaradas en la línea 18a. Además, cada individuo es declarado sólo una

vez por trimestre. Por ejemplo, un individuo que reúne los requisitos de asistencia que hizo pagos mensuales de las primas durante el trimestre sólo sería declarado como un individuo en la línea 18b para el trimestre.

Anote en la columna 1 de la línea 18b el número de individuos que cumplen los requisitos para la asistencia a los cuales les pagó las primas de COBRA declaradas originalmente en la línea 12b del Formulario 941-PR,



Las líneas 18c–18d sólo se aplican al segundo trimestre de 2010. Estas líneas se utilizan para determinar el número de empleados calificados, la cantidad de los salarios/propinas exentos y la cantidad de exención de a contribución del seguro social del patrono tal como si la exención se hubiese permitido para el primer trimestre de 2010.

18c. Número de empleados calificados a quienes se les pagó salarios/propinas exentos el 19–31 de marzo

Complete esta línea sólo si está corrigiendo el Formulario 941-PR para el segundo trimestre de 2010. Anote en la columna 1 de la línea 18c el número correcto de empleados calificados a quienes se les pagó salarios/propinas exentos del 19 de marzo de 2010 al 31 de marzo de 2010. Sólo incluya a los empleados calificados por los cuales usted está reclamando la exención de la contribución al seguro social. Para la definición de empleado calificado, vea las instrucciones para la línea 11a.

18d. Salarios/propinas exentos pagados a empleados calificados el 19–31 de marzo

Complete esta línea sólo si está corrigiendo el Formulario 941-PR para el segundo trimestre de 2010. Anote la cantidad de salarios/propinas exentos que pagó del 19 de marzo de 2010 al 31 de marzo de 2010, para todos los empleados calificados declarados en la línea 18d. Para la definición de salarios/propinas exentos, vea las instrucciones para la línea 11a. Anote la cantidad corregida total en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o la cantidad según se corrigió anteriormente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2. Si la cantidad en la columna 2 es más de la cantidad de la columna 1, use un signo de menos en la columna 3. Multiplique la cantidad en la columna 3 por .062 (tasa contributiva del 6.2%) y anote el resultado en la columna 4. Sin embargo, para mostrar la corrección correctamente como partida de crédito o saldo adeudado, anote una cifra positiva de la columna 3 como una cifra negativa en la columna 4; una cifra negativa de la columna 3 como una cifra positiva en la columna 4.

19. Total

Combine las cantidades de la columna 4 de las líneas 16, 18a y 18d en la línea 19.

Su crédito. Si la cantidad que anotó en la línea 19 es menos de cero, por ejemplo, “-115.00”, usted tiene un crédito porque declaró en exceso sus contribuciones federales sobre la nómina.

- Si marcó la casilla en la línea 1, **incluya** esta cantidad en la línea 11 (“Total de depósitos”) del Formulario 941-PR correspondiente al trimestre durante el cual radicó el Formulario 941-X (PR) o en la línea 10 del Formulario para el año el cual radicó el Formulario 941-X (PR). No haga ningún cambio a su registro de obligación contributiva federal declarada en la línea 17 del Formulario 941-PR o en el Anexo B (Formulario 941-PR) si su Formulario 941-X (PR) es radicado a tiempo. Las cantidades declaradas en el registro deben reflejar su verdadera obligación contributiva para el período.

- Si marcó la casilla de la línea **2**, usted está radicando una reclamación de reembolso o reducción por la cantidad que se indica.

Si su crédito es menos de \$1, le enviaremos un reembolso o se lo aplicaremos como crédito sólo si lo solicita por escrito.

Cantidad que adeuda. Tiene que pagar la cantidad que adeuda cuando radique el Formulario 941-X (PR). No puede usar ningún crédito que indique en otro Formulario 941-X (PR) para pagar la cantidad adeudada, aun si radicó a causa de la cantidad adeudada y por el crédito a la misma vez.

Si adeuda contribuciones y radica el Formulario 941-X (PR) a tiempo, no radique un Anexo B (Formulario 941-PR) enmendado, a menos que se le haya impuesto una multa por no depositar (*FTD*, por sus siglas en inglés) debido a un Anexo B (Formulario 941-PR) que falta, que está incorrecto o que está incompleto. No incluya la cantidad de aumento en la contribución declarada en el Formulario 941-X (PR) en ningún Anexo B (Formulario 941-PR) enmendado que usted radique.

Si adeuda contribuciones y radica el Formulario 941-X (PR) tarde, eso es, después de la fecha de vencimiento del Formulario 941-PR para el trimestre en el que usted descubrió el error, tiene que radicar un Anexo B (Formulario 941-PR) enmendado con el Formulario 941-X (PR). De otro modo, el *IRS* podría tasarle una multa por no depositar “promediada”.

Métodos de pago. Puede pagar la cantidad que adeuda en la línea **19** por medios electrónicos usando el sistema electrónico de pagos de la contribución federal (*EFTPS*, por sus siglas en inglés), con tarjeta de crédito o débito, o con cheque o giro.

- El método preferido es el *EFTPS*. Para obtener más información, visite el sitio web www.eftps.gov, llame gratis al Servicio al Cliente del *EFTPS* al 1-800-244-4829 para recibir ayuda en español u obtenga la Pub. 966SP, La Manera Segura de Pagar los Impuestos Federales.
- Para pagar con tarjeta de crédito o débito, visite el sitio web del *IRS*, www.irs.gov/e-pay. La información está disponible en inglés.
- 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-X (PR)” y el trimestre y año corregido en su cheque o giro.



No use un cupón de depósito de la contribución federal (Formulario 8109 o Formulario 8109-B, ambos en inglés) para hacer un pago con el Formulario 941-X (PR).

No tiene que pagar si el saldo que adeuda es menos de \$1.

Multa por no depositar que se le impuso anteriormente. Si la línea **19** refleja contribuciones declaradas en exceso y el *IRS* le impuso una multa por no depositar (*FTD*, por sus siglas en inglés) anteriormente, quizá pueda reducir el monto de la multa. Para más información, consulte las Instrucciones para el Anexo B (Formulario 941-PR).

Parte 4: Explique sus correcciones para este trimestre

20. Correcciones de las cantidades declaradas de menos y las cantidades declaradas en exceso

Marque la casilla en la línea **20** si cualquier corrección que anotó en la columna 3 de las líneas **8** a **18d** refleja cantidades declaradas de menos y cantidades declaradas en exceso.

Ejemplo. Si tuvo un aumento de los salarios sujetos a la contribución al seguro social de \$15,000 para el empleado A y una reducción de los salarios sujetos a la contribución al seguro social de \$5,000 para el empleado B, usted anotaría \$10,000 en la columna 3 de la línea **8**. Esos \$10,000 representan el cambio neto a causa de la corrección.

En la línea **22**, tiene que dar las razones que explican el aumento de \$15,000 y también la reducción de \$5,000.

21. ¿Reclasificó a sus trabajadores?

Marque la casilla en la línea **21** si reclasificó a algún empleado como contratista independiente o como “trabajador que no es empleado” (trabajador que no está en nómina). También marque esta casilla si el *IRS* (o usted) determinó que los trabajadores que usted trató como contratistas independientes o trabajadores que no son empleados deberían estar clasificados como empleados. En la línea **22** provea una razón detallada que explique por qué reclasificó a un trabajador y, si usó tasas conforme a la sección 3509 en las líneas **14** y **15**, para todo trabajador que fue reclasificado como empleado, explique por qué le corresponden las tasas conforme a la sección 3509 y cuáles tasas usó.

Planilla que no se radicó debido a que no trató como empleado a ningún trabajador. Si no ha radicado anteriormente un Formulario 941-PR porque trató incorrectamente a todos los empleados como si fueran contratistas independientes o trabajadores que no eran empleados, radique un Formulario 941-PR para cada trimestre atrasado.

En cada Formulario 941-PR por el cual tiene derecho a usar tasas conforme a la sección 3509:

- Anote “*Misclassified Employees*” (Empleados clasificados erróneamente) en tinta oscura en la parte superior de la página **1**;
- Anote cero en la línea **8** (“Total de contribuciones...”);
- Complete la Parte 5 (“Firme aquí”) y
- Adjunte un Formulario 941-X (PR) debidamente completado (vea las instrucciones a continuación).

En cada Formulario 941-X (PR):

- Complete la parte superior del Formulario 941-X (PR), incluyendo la fecha en que descubrió el error;
- Anote las cantidades de las contribuciones calculadas en la columna 1 de las líneas **14** y **15**;
- Anote cero en la columna 2 de las líneas **14** y **15**;
- Complete las columnas 3 y 4 tal como se le indica en la Parte 3;
- Provea una explicación detallada en la línea **22** y
- Complete la Parte 5 (“Firme aquí”).



Si no puede usar las tasas conforme a la sección 3509 (por ejemplo, debido a que los trabajadores que usted trató como trabajadores que no son empleados eran, de hecho, empleados estatutarios determinados), radique un Formulario 941-PR por cada trimestre atrasado. Anote “*Misclassified Employees*” (Empleados clasificados erróneamente) en tinta oscura en la parte superior de la página **1** de cada Formulario 941-PR.

Complete el Formulario 941-PR consultando las Instrucciones para el Formulario 941-PR. Adjunte el Formulario 941-X (PR) a cada Formulario 941-PR. Complete la parte superior del Formulario 941-X (PR), incluyendo la fecha en que descubrió el error y provea una explicación detallada en la línea 22.

22. Explique sus correcciones

Los reglamentos del Tesoro requieren que usted explique en detalle los fundamentos y hechos en los cuales se basa cada corrección. En la línea 22, describa en detalle cada corrección que anotó en la columna 3 en las líneas 8 a 18d. Si necesita más espacio, adjunte hojas adicionales y anote su nombre, EIN, trimestre y año natural en la parte superior de cada hoja.

Usted tiene que describir los hechos que causaron que declarara salarios de menos o en exceso. El dar explicaciones tales como "salarios sujetos a las contribuciones al seguro social y al Medicare fueron sobrestimados" o "se descubrieron errores administrativos o de nómina" no es suficiente y puede causar demoras al tramitar su Formulario 941-X (PR) ya que el IRS puede pedirle una explicación más completa.

Provea la siguiente información en la explicación para cada error que corrige:

- Los números de las líneas en el Formulario 941-X (PR) afectados.
- La fecha en que descubrió el error.
- La diferencia (cantidad del error).
- La causa del error.

Usted puede declarar la información en un párrafo. El párrafo a continuación es un ejemplo:

"La diferencia de \$1,000 que aparece en la columna 3 de las líneas 8 y 10 fue descubierta durante una revisión interna de la nómina el 15 de mayo de 2010. Descubrimos que \$1,000 en salarios de un empleado fueron incluidos dos veces. Esta corrección elimina los salarios declarados que nunca fueron pagados."

Para las correcciones que aparecen en la columna 3 de las líneas 14 y 15, explique por qué la corrección era necesaria y adjunte toda notificación que ha recibido del IRS.

Parte 5. Firme aquí

Tiene que completar las tres páginas del Formulario 941-X (PR) y firmarlo en la página 3. Si no lo firma, podrá causar demoras en la tramitación de dicho formulario.

¿Quién debe firmar el Formulario 941-X (PR)? El Formulario 941-X (PR) tiene que ser firmado por uno de los siguientes:

- **Empresa de un solo dueño:** El individuo que es propietario del negocio.
- **Corporación (incluyendo una compañía de responsabilidad limitada (LLC) que se trata como una corporación):** El presidente, vice presidente u otro funcionario principal que está debidamente autorizado a firmar en nombre de la corporación.
- **Sociedad colectiva (incluyendo una LLC que se trata como una sociedad colectiva) u otra empresa no incorporada:** Un miembro u otro oficial responsable y

debidamente autorizado que tiene conocimiento de sus asuntos.

- **Compañía de responsabilidad limitada (LLC) que se trata como entidad no considerada separada de su dueño para propósitos de las contribuciones federales sobre el ingreso (disregarded entity) que tiene un solo socio:** El dueño de la compañía de responsabilidad limitada (LLC) o un funcionario principal debidamente autorizado a firmar en nombre de la LLC.
- **Fideicomiso o caudal hereditario:** El fiduciario.

El Formulario 941-X (PR) también puede ser firmado por un agente del contribuyente que esté debidamente autorizado si se ha radicado un poder legal válido.

Método alternativo para la firma. Los funcionarios de la corporación o agentes debidamente autorizados pueden firmar el Formulario 941-X (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 el Procedimiento Tributario 2005-39 en la página 82 del I.R.B. 2005-28, en inglés, en el sitio web www.irs.gov/pub/irs-irbs/irb05-28.pdf.

Para uso exclusivo del preparador remunerado

Un preparador remunerado tiene que firmar el Formulario 941-X (PR) y proporcionar la información solicitada en la sección titulada "Para uso exclusivo del preparador remunerado" en la Parte 5 si se le pagó por preparar el Formulario 941-X (PR) y no es empleado de la entidad que radica la planilla. Los preparadores remunerados tienen que firmar las planillas de papel de su puño y letra. El preparador tiene que darle una copia adicional de la planilla además de la planilla en sí que será radicada ante el IRS.

Si usted es preparador remunerado, anote su SSN o su número de identificación contributivo del preparador (*PTIN*, por sus siglas en inglés) en el espacio provisto. Después del 31 de diciembre de 2010, los preparadores remunerados tienen que proveer su *PTIN*, para todos los Formularios 941-X (PR) que radique. Incluya su dirección completa. Si trabaja para una firma o empresa, anote el nombre y el EIN de la firma. Puede solicitar un *PTIN* por medio del Formulario W-12, *IRS Paid Preparer Tax Identification Number (PTIN) Application* (Solicitud de número de identificación contributivo del preparador remunerado de planillas expedido por el IRS), en inglés. No puede usar su *PTIN* en lugar del EIN de la firma preparadora de contribuciones.

Por regla general, no se le requiere completar esta sección si está radicando la planilla en su calidad de agente de reportación y tiene un Formulario 8655, *Reporting Agent Authorization* (Autorización para agentes de reportación), en inglés, válido y archivado ante el IRS. No obstante, un agente de reportación tiene que completar esta sección si dicho agente ofreció asesoría legal, por ejemplo, aconsejarle al cliente sobre cómo determinar si los trabajadores son empleados o contratistas independientes para propósitos de las contribuciones federales.

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.

Información Adicional

La siguiente es una lista de productos contributivos que le pueden ser útiles cuando usa el Formulario 941-X (PR):

- Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención
- Formulario 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención
- Formulario W-3PR, Informe de Comprobantes de Retención
- Formulario W-3c PR, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos
- Instrucciones para el Formulario W-3PR
- Instrucciones para el Formulario W-3c PR
- Formulario 843, *Claim for Refund and Request for Abatement* (Reclamación de reembolso y solicitud de una reducción en la contribución), en inglés
- Instrucciones para el Formulario 843, en inglés
- Formulario W-11(SP), Declaración Jurada del Empleado Conforme a la Ley de Incentivos para la Contratación y la Recuperación del Empleo (*HIRE*)
- Formulario 941-PR, Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono
- Instrucciones para el Formulario 941-PR
- Instrucciones para el Anexo B (Formulario 941-PR)
- Pub. 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide* (Guía contributiva del patrono), en inglés
- Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños
- Anexo B (Formulario 941-PR), Registro de la Obligación Contributiva para los Depositantes de Itinerario Bisemanal
- Pub. 966SP, La Manera Segura de Pagar los Impuestos Federales

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites. Solicitamos la información requerida en el Formulario 941-X (PR) para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de las contribuciones internas de los Estados Unidos. La necesitamos para calcular y cobrar la cantidad correcta de contribución. En el Subtítulo C, *Employment Taxes* (Contribuciones sobre la nómina), del Código Federal de Rentas Internas, se imponen dichas contribuciones y se requiere que el patrono las retenga a los empleados. Se usa este formulario para determinar la cantidad de contribuciones que usted adeuda. La sección 6011 requiere que provea la información solicitada si le corresponde la

contribución. La sección 6109 requiere que los contribuyentes y los preparadores remunerados de planillas provean sus números identificación en la planilla. Si no provee esta información de una manera oportuna, puede estar sujeto a multas e intereses.

Usted no está obligado a proveer la información solicitada en un formulario de contribución sujeto a la *Paperwork Reduction Act* (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 y documentos relativos a este formulario o sus instrucciones deberán ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de toda ley contributiva federal.

Por regla general, las planillas de contribución y la información pertinente son confidenciales, como lo requiere la sección 6103 del Código. Sin embargo, la sección 6103 permite, o requiere, que el IRS divulgue o provea la información contenida en su planilla de contribución a ciertas personas tal como se estipula en el Código. Por ejemplo, podemos divulgar esa información al Departamento de Justicia para casos de litigio civil y penal y a las ciudades, estados, el Distrito de Columbia y a los territorios o estados libres asociados con los EE.UU. a fin de ayudarlos a aplicar sus leyes contributivas respectivas. Podemos también divulgar dicha información a otros países conforme a lo estipulado en un tratado sobre contribuciones, a agencias del gobierno federal y estatal para hacer cumplir las leyes penales federales que no tienen que ver con las contribuciones o a las agencias federales encargadas de la aplicación de la ley y a agencias federales de inteligencia para combatir el terrorismo.

El tiempo que se necesita para completar y radicar el Formulario 941-X (PR) varía según las circunstancias individuales. El promedio de tiempo que se estima es el siguiente:

Mantener los archivos	12 hr., 54min.
Aprender acerca de la ley o de este formulario	30 min.
Preparar y enviar este formulario al IRS	43 min.

Si desea hacer algún comentario acerca de la exactitud de estos estimados de tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que el Formulario 941-X (PR) sea más sencillo, puede enviar correspondencia electrónica (*email*) a la dirección electrónica [*taxforms@irs.gov](mailto:taxforms@irs.gov) (El asterisco tiene que incluirse en la dirección). Escriba "*Publications Comment*" (Comentarios sobre una publicación en la línea para asunto. O puede escribir 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 el Formulario 941-X (PR) a esta dirección. En vez de eso, vea Adónde deberá enviar la planilla, en la página 3.*
