

Instrucciones para el Formulario 944-X (PR)

(Rev. Febrero de 2012)



Department of the Treasury
Internal Revenue Service

Ajuste a la Declaración Federal ANUAL 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?

La tasa de la contribución al Seguro Social para 2011. La tasa de la contribución al Seguro Social que le corresponde a la parte del empleado es 4.2% y la tasa de contribución al Seguro Social que le corresponde al patrono es 6.2% (10.4% en total). Asegúrese de utilizar la tasa correcta cuando esté corrigiendo cantidades declaradas en las líneas **8** y **9**.

El Formulario 944-PR ya no se emitirá. El Formulario 944-PR ya no será emitido por el *IRS* después del 2011. A partir del año contributivo de 2012, los contribuyentes que previamente radicaron el Formulario 944-PR anualmente continuarían radicando anualmente con el Formulario 944(SP), Declaración Federal ANUAL de Impuestos del Patrono o Empleador. Alternativamente, los contribuyentes pueden solicitar radicar trimestralmente por medio del Formulario 941-PR, Planilla para la Declaración TRIMESTRAL del Patrono. Para más información vea las instrucciones del Formulario 944(SP) del año 2012.

Ha vencido la exención de la contribución al Seguro Social para patronos calificados. La exención para los patronos calificados por la parte que le corresponde al patrono (6.2%) de las contribuciones al Seguro Social sobre salarios pagados a empleados calificados se venció el 31 de diciembre de 2010. Los errores descubiertos en un Formulario 944-PR radicado previamente para esta exención se corrigen en las líneas **11a** a **11b** del Formulario 944-X (PR).

Recordatorios

Crédito de la contribución al Seguro Social para patronos calificados. A los patronos calificados se les permitía un crédito por la parte correspondiente al patrono (6.2%) de las contribuciones al Seguro Social sobre salarios/propinas pagados a empleados después del 18 de marzo de 2010 y antes del 1 de abril de 2010. Los errores descubiertos en un Formulario 944-PR del 2010 radicado previamente para este crédito se corrigen en las líneas **18c** y **18d** del Formulario 944-X (PR).

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 944-PR, Planilla para la Declaración Federal ANUAL del Patrono. Los errores descubiertos en un Formulario 944-PR radicado previamente para este crédito, o para el número de personas a las que se ha provisto asistencia para las primas de *COBRA*, se corrigen en el Formulario 944-X (PR). Vea las instrucciones para las líneas **18a** y **18b**, más adelante.

Instrucciones Generales: Información para entender el Formulario 944-X (PR)

¿Cuál es el propósito del Formulario 944-X (PR)?

Utilice el Formulario 944-X (PR) para corregir errores en un Formulario 944-PR que radicó anteriormente. Utilice el Formulario 944-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 de las contribuciones al Seguro Social de salarios/propinas pagados a empleados del 19 de marzo de 2010 al 31 de marzo de 2010, y
- La exención por la porción de la contribución al Seguro Social para patronos calificados sobre los salarios/propinas pagados a empleados calificados del 1 de abril de 2010 al 31 de diciembre de 2010.

Utilice 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 gravados. No solicite una reducción de los intereses o multas que le han sido gravadas en el Formulario 944-PR ni en el Formulario 944-X (PR).



Los términos "corregir" y "correcciones" se usan en el Formulario 944-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. Vea la Reglamentación del Tesoro 2009-39, 2009-52 I.R.B. **951**, para ver ejemplos de cómo se aplican las reglas de ajustes libres de intereses y reclamación de reembolso en 10 situaciones distintas. Puede verse en inglés en el sitio web www.irs.gov/irb/2009-52_IRB/ar14.html.

Cuando halle un error en un Formulario 944-PR que radicó anteriormente, usted tiene que:

- Corregir el error usando el Formulario 944-X (PR),
- Radicar un Formulario 944-X (PR) por separado por cada Formulario 944-PR que corrija y
- Radicar el Formulario 944-X (PR) por separado. **No radique** el Formulario 944-X (PR) junto con el Formulario 944-PR.

Si no radicó un Formulario 944-PR para uno o más años, **no utilice** el Formulario 944-X (PR). En vez de eso, radique el Formulario 944-PR por cada uno de esos años en los que debía haberlo radicado. Consulte también el tema titulado **¿Cuándo debe radicar el Formulario 944-X (PR)?**, más adelante. Sin embargo, si no radicó el Formulario 944-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 **21**, más adelante.

Declare la corrección de las cantidades declaradas de menos y las declaradas en exceso correspondientes al mismo año contributivo en un solo Formulario 944-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 a la vez las declaradas en exceso, radique un Formulario 944-X (PR) que corrige sólo las cantidades declaradas de menos y un segundo Formulario 944-X (PR) que corrige las cantidades declaradas en exceso.

Usted utilizará el proceso para el ajuste 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 944-PR (anual) o Formulario 941-PR (trimestral) durante el cual radica el Formulario 944-X (PR). Sin embargo, vea la **Precaución** más adelante bajo, **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 944-X (PR)?**, si está corrigiendo cantidades declaradas en exceso durante los últimos 90 días del plazo de prescripción.

Usted utilizará el proceso 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 944-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 944-X (PR).

Usted tiene requisitos adicionales con los que tiene que cumplir cuando radica el Formulario 944-X (PR), tal como la certificación de que ha radicado (o radicará) todos los Formularios 499R-2/W-2PR y Formularios 499R-2c/W-2cPR 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.

Asegúrese de dar una explicación detallada en la línea 22 para cada corrección que indique en el Formulario 944-X (PR).



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

¿Dónde puede obtener ayuda?

Para obtener ayuda para la radicación del Formulario 944-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 a la *IRS Business and Specialty Tax Line* (Línea para asuntos relacionados con las contribuciones de negocios y contribuciones especiales del *IRS*) al 1-800-829-4933 (los usuarios con impedimentos auditivos o del habla deben usar el sistema *TTY/TDD* y llamar al 1-800-829-4059), de lunes a viernes, desde las 8 a.m. a 7 p.m., huso horario local;
- Visitar el sitio web www.irs.gov/businesses del *IRS* y pulsar sobre el enlace "*Employment Taxes*" (Contribuciones sobre la nómina) 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***, más adelante.

¿Cuándo debe radicar el Formulario 944-X (PR)?

Radique el Formulario 944-X (PR) cuando descubra un error en un Formulario 944-PR que radicó anteriormente.

Sin embargo, si los únicos errores del Formulario 944-PR están relacionados con el número de empleados que recibieron salarios o con las obligaciones contributivas federales

declaradas en la Parte 2 del Formulario 944-PR o en el Formulario 943A-PR (Registro de la Obligación Contributiva Federal del Patrono Agrícola), no radique el Formulario 944-X (PR). Para más información sobre la corrección de las obligaciones contributivas federales declaradas en la Parte 2 del Formulario 944-PR o en el Formulario 943A-PR, consulte las instrucciones para el Formulario 943A-PR.

Fechas de vencimiento. La fecha de vencimiento para radicar el Formulario 944-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** y 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 944-X (PR) el próximo día laborable. Si recibimos el Formulario 944-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 está debidamente rotulado, tiene suficiente franqueo y el matasellos 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 944-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 944-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 (o a más tardar el 31 de enero del año siguiente) y pague la cantidad que adeuda para la fecha en que radica la planilla. Al hacer eso, por lo general, asegurará que la corrección que haga esté libre de intereses y que no esté sujeta a multas por no pagar o por no depositar. Para saber los detalles de cómo efectuar un pago, consulte las instrucciones para la línea 19, más adelante.

Si radica el Formulario 944-X (PR) tarde (después de la fecha de vencimiento de la planilla para el período de la planilla en el cual usted descubrió el error), tiene que adjuntar el Formulario 943A-PR al Formulario 944-X (PR). De lo contrario, el *IRS* le podrá imponer una multa "promediada" por no depositar. El total de la obligación contributiva para el año, declarada en la línea M del Formulario 943A-PR tiene que ser igual a la cantidad total de contribuciones corregida (línea 7 del Formulario 944-PR combinado con toda corrección declarada en la línea 19 del Formulario 944-X (PR)) para el año en curso, menos cualquier reducción en la contribución gravada libre de intereses.

Ejemplo: Usted adeuda contribuciones. El 10 de febrero de 2012, descubre que declaró \$1,000 de menos por concepto de salarios sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* en su Formulario 944-PR del año 2011. Radique el Formulario 944-X (PR) y pague la cantidad que adeuda para el 31 de enero de 2013 porque descubrió el error en el 2012 y el 31 de enero de 2013 es la fecha de vencimiento para ese año. Si radica el Formulario 944-X (PR) antes del 31 de enero de 2013, pague la cantidad que adeuda cuando radique.

Crédito por contribución declarada en exceso. Si declaró contribuciones en exceso y optó por aplicar el crédito en el Formulario 944-PR, 944(SP) después del año 2011 o 941-PR, radique el Formulario 944-X (PR) poco después de que descubra el error pero más de 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para créditos o reembolsos del Formulario 944-PR. Consulte el tema titulado **¿Existe una**

fecha de vencimiento para radicar el Formulario 944-X (PR)?, más adelante.

Ejemplo: Usted quiere que se le aplique su crédito al Formulario 944-PR. El 31 de enero de 2012, radicó su Formulario 944-PR del año 2011 y pagó las contribuciones correspondientes. El 1 de mayo de 2012, descubre que declaró contribuciones en exceso en su Formulario 944-PR del año 2011. Usted radica su Formulario 944-X (PR) el 1 de junio de 2012. El IRS tramitará su crédito como si fuera un depósito contributivo efectuado el 1 de enero de 2012. Cuando radique el Formulario 944(SP) correspondiente al año 2012, incluya la cantidad de la línea 19 del Formulario 944-X (PR) en la línea "Total de depósitos..." de su Formulario 944(SP) para el año 2012.

Reclamación de contribuciones declaradas en exceso. Si declaró contribuciones en exceso puede optar por radicar una reclamación de reembolso o reducción de contribución en el Formulario 944-X (PR) en cualquier momento antes de que venza el período de prescripción para el crédito o reembolso. Si necesita corregir **cantidad alguna** declarada de menos, tiene que radicar otro Formulario 944-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 944-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 944-PR de un año que termine antes de 2009 y no radicó una reclamación de reembolso (Formulario 843, en inglés), puede usar el Formulario 944-X (PR) para corregir el error. Radique el Formulario 944-X (PR) para el año en que cometió el error.

¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 944-X (PR)?

Por lo general, puede corregir las contribuciones declaradas en exceso en un Formulario 944-PR que radicó anteriormente si radica el Formulario 944-X (PR) dentro de un plazo de 3 años a partir de la fecha en que radicó el Formulario 944-PR o 2 años a partir de la fecha en la que pagó la contribución declarada en el Formulario 944-PR, lo que ocurra por último. Puede corregir contribuciones declaradas de menos en un Formulario 944-PR radicado anteriormente si radica el Formulario 944-X (PR) dentro de 3 años de la fecha en que el Formulario 944-PR fue radicado. A cada uno de estos plazos se le llama "plazo de prescripción". Para propósitos del plazo de prescripción, los Formularios 944-PR que usted radicó se consideran radicados el 15 de abril del próximo año si se radican antes de esa fecha.

Ejemplo. Usted radicó el Formulario 944-PR del año 2010 el 27 de enero de 2011 y los pagos fueron hechos a tiempo. El IRS tramita su planilla como si hubiera sido radicada el 15 de abril de 2011. El 22 de enero de 2014, usted descubre que declaró \$350 en exceso por concepto de salarios sujetos a las contribuciones del Seguro Social y del Medicare en ese formulario. Para corregir el error, tiene que radicar el Formulario 944-X (PR) para el 15 de abril de 2014, fecha en que finaliza el plazo de prescripción, y usa el proceso de reclamación.



Si radica el Formulario 944-X (PR) para corregir cantidades declaradas en exceso en los últimos 90 días del plazo de prescripción (después del 15 de enero de 2014, 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 944-X (PR) y usar el proceso de ajuste para corregir las cantidades declaradas de menos y pagar toda contribución adeudada.

¿Adónde deberá enviar la planilla?

Complete y envíe su Formulario 944-X (PR) al Centro del Servicio Federal de Rentas Internas que se le indica a continuación:

Si envía el Formulario 944-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 estadounidenses; sin consideración de su ubicación. . . .	Department of the Treasury Internal Revenue Service Ogden, UT 84201-0044
Desde Puerto Rico. . . .	Internal Revenue Service P.O. Box 409101 Ogden, UT 84409

¿Cómo se debe completar el Formulario 944-X (PR)?

Use un Formulario 944-X (PR) para cada año que corrija

Use un Formulario 944-X (PR) por separado para cada Formulario 944-PR que corrija. Por ejemplo, si encontró errores en sus Formularios 944-PR para los años 2010 y 2011, radique el Formulario 944-X (PR) para corregir el Formulario 944-PR del año 2010. Radique un segundo Formulario 944-X (PR) para corregir el Formulario 944-PR del año 2011.

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 944-PR, anote la información corregida y el IRS actualizará su dirección en sus registros. Asegúrese de escribir su nombre, *EIN* y el año natural en la parte superior de todo documento que adjunta a su declaración.

Planilla que está corrigiendo

Marque la casilla para el Formulario 944-PR que aparece en el encasillado en la parte derecha superior de la página 1 del Formulario 944-X (PR). Anote el año natural que le corresponde al Formulario 944-PR que está corrigiendo. Anote el año natural en las páginas 2 y 3, en el encasillado marcado *Año natural corregido* y en todo documento adjunto.

Anote la fecha en que descubrió errores

Usted **tiene** que anotar la fecha en que descubrió errores. Se considera que usted descubrió un error en el momento en que tenga suficiente información para corregir el error. Si está declarando varios errores que descubrió en momentos distintos, anote la fecha más temprana en que los descubrió. 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 944-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 944-X (PR) usa números negativos para indicar las reducciones en contribuciones (créditos) y números positivos 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 software sólo le permite usar paréntesis para declarar cantidades negativas, puede usarlos.

¿Cómo se deben hacer anotaciones en el Formulario 944-X (PR)?

Usted puede ayudar al IRS a tramitar el Formulario 944-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 944-X (PR) en la página 3.
- Engrape las páginas en conjunto en la esquina superior izquierda.

¿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:

- Anota la fecha en que descubrió el error;
- Explica en detalle las razones y los hechos en que se basa para hacer la corrección;
- Radica a tiempo (para la fecha de vencimiento del Formulario 944-PR del año en que descubrió el error); y
- Paga la cantidad indicada en la línea 19 cuando radica el Formulario 944-X (PR).

Ninguna corrección cumplirá los requisitos del trato libre de intereses si cualquiera de las siguientes situaciones le corresponde:

- 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.
- Usted recibió una Carta 3523, *Notice of Determination of Worker Classification* (Determinación de la clasificación de un trabajador), en inglés.

Si recibe una notificación sobre multas e intereses después de que presente esta planilla, envíenos una explicación y determinaremos si usted cumple los requisitos de lo que se consideran causas razonables. No adjunte dicha explicación cuando presente su planilla.

Reseña del proceso

El proceso para hacer ajustes al Formulario 944-PR o para radicar una reclamación de reembolso se explica en términos generales a continuación.

Si declaró la contribución de menos. Si declaró contribución de menos en un Formulario 944-PR que radicó anteriormente, marque la casilla en la línea 1 y **pague** toda cantidad adicional que adeuda cuando radique el Formulario 944-X (PR). Para más detalles sobre cómo efectuar un pago, vea las instrucciones para la línea 19, más adelante.

Ejemplo: Usted declaró contribuciones sobre la nómina de menos. El 20 de junio de 2012, descubrió un error que resulta en contribuciones adicionales en su Formulario 944-PR para el año 2011. Radique el Formulario 944-X (PR) para el 31 de enero de 2013 y pague la cantidad que adeuda en el momento que radique. Consulte el tema **¿Cuándo debe radicar el Formulario 944-X (PR)?**, anteriormente. **No adjunte** el Formulario 944-X (PR) a su Formulario 944(SP) del año 2012.

Si declaró contribuciones en exceso. Si declaró contribuciones en exceso en un Formulario 944-PR que radicó anteriormente elija 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 944-PR para el año en que radica el Formulario 944-X (PR).
- **Usar el proceso de reclamación.** Marque la casilla en la línea 2 para radicar una reclamación en el Formulario 944-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 año en el cual radica el Formulario 944-X (PR), se le recomienda radicar en los 11 primeros meses del año un Formulario 944-X (PR) que corrija la cantidad declarada en exceso. Por ejemplo, si descubre una cantidad declarada en exceso en diciembre, quizás quiera radicar el Formulario 944-X (PR) en los 11 primeros meses del siguiente año. Esto debería asegurar que el IRS tenga suficiente tiempo para tramitar el Formulario 944-X (PR), de manera que el crédito sea registrado antes de que usted radique el Formulario 944-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 941-PR en vez del Formulario 944-PR y reclamará un crédito en el Formulario 941-PR, radique el Formulario 944-X (PR) en los 2 primeros meses del trimestre antes de que venza el período de prescripción del Formulario 944-PR. En el año en el cual vence el período de prescripción para el Formulario 944-PR, radique el Formulario 944-X (PR) por lo menos 90 días antes de la fecha de vencimiento.

Ejemplo: Usted quiere que se le aplique la contribución pagada en exceso como crédito en el Formulario 944-PR (Formulario 944(SP) después del año 2011). El 18 de diciembre de 2012, descubre que declaró contribuciones en exceso en su Formulario 944-PR del año 2011 y quiere optar por el proceso de ajuste. Para permitir que el IRS tenga el tiempo suficiente para tramitar el crédito, radique el Formulario 944-X (PR) el 2 de enero de 2013, y tome el crédito en su Formulario 944(SP) para el año 2013.

Instrucciones Específicas:

Parte 1: Escoja SÓLO un proceso

Debido a que el Formulario 944-X (PR) puede ser usado para radicar una planilla de contribución patronal sobre nómina 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 944-PR, 944(SP) después del 2011 o Formulario 941-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 944-PR (Formulario 944(SP) después del año 2011)**, anteriormente.

Si adeuda contribuciones. Pague la cantidad indicada en la línea 19 cuando radica el Formulario 944-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 944-PR (Formulario 944(SP) después del año 2011 o Formulario 941-PR) para el período durante el cual usted radicó el Formulario 944-X (PR). El *IRS* le aplicará el crédito en el primer día del período del Formulario 944-PR anual (Formulario 944(SP) después del año 2011 o Formulario 941-PR trimestral) en el que radicó el Formulario 944-X (PR). Sin embargo, el crédito que indica en la línea 19 del Formulario 944-X (PR) quizás no esté completamente disponible en su Formulario 944-PR (Formulario 944(SP) después del año 2011 o Formulario 941-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 944-PR (Formulario 944(SP) después del año 2011) o Formulario 941-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 créditos o reembolsos del Formulario 944-PR vencerá dentro de 90 días de la fecha en que radicó el Formulario 944-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 944-X (PR)?**, anteriormente.

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 créditos o reembolsos del Formulario 944-PR vence dentro de 90 días de la fecha en que radicó el Formulario 944-X (PR). Consulte la sección **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 944-X (PR)?**, anteriormente.

El *IRS* normalmente procesa las reclamaciones poco después de que son 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 944-X (PR) durante el procesamiento 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 tienen que ver con cantidades declaradas de menos, complete sólo la línea 3; omite 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 abordan a los requisitos para (a) 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 (b) 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, según le corresponda a su caso y 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 944-X (PR) no cambian las cantidades indicadas en dichos formularios. Por ejemplo, si su única corrección al Formulario 944-PR tiene que ver con ajustes contributivos declarados incorrectamente (consulte las instrucciones para la línea 11), 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. Quizás 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 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 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. Quizás 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 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* de años anteriores 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 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 944-X (PR) pero no marque una casilla en la línea 5. En la línea 22, declare que no les ha pagado (devuelto) ni reembolsado a los empleados ni ha 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 el año que está corrigiendo

¿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 sólo 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), provea detalles para cada error en la línea 22.

Debido a que circunstancias especiales les corresponden a las líneas 14 y 15, lea las instrucciones para cada línea con sumo cuidado antes de anotar cantidades en las columnas.



Si previamente había ajustado o enmendado el Formulario 944-PR por medio del Formulario 941cPR, Formulario 944-X (PR), Formulario 843, un Formulario 944-PR "enmendado", un Formulario 944-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



La tasa de la contribución al Seguro Social correspondiente al empleado es del 4.2% para el año 2011. La tasa de la contribución al Seguro Social correspondiente al patrono es del 6.2%.

Si está corrigiendo los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social que declaró en la columna 1 de la línea 4a del Formulario 944-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)
-Línea 8 (columna 2)
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 (use .104 para correcciones a una planilla del año 2011) y anote el resultado en la columna 4.

Línea 8 (columna 3)
x .124

(Use .104 para correcciones a una planilla del año 2011)

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 patrono para otros empleados, anote la cantidad debidamente calculada en la columna 4. Asegúrese de mostrar sus cálculos en la línea 22.

Ejemplo: Disminución de los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social. Usted declaró \$900 por concepto del total de salarios, propinas y otra remuneración en el Formulario 944-PR del año 2010. En diciembre de 2011 se

da cuenta de que en dos ocasiones incluyó \$200 en salarios sujetos a la contribución al Seguro Social para el mismo empleado. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 944-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida)	700.00
Columna 2 (de la línea 4a, de la columna 1 del Formulario 944-PR)	- 900.00
Columna 3 (diferencia)	- 200.00

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

Columna 3 (diferencia)	-200.00
Tasa de la contribución (12.4%)	× .124
Columna 4 (corrección contributiva)	-24.80

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

Nota: Si el ejemplo anterior fuera para una corrección hecha a una planilla del año 2011, la cantidad en la columna 3 se multiplicaría por .104.

9. Propinas sujetas a la contribución al Seguro Social



La tasa para el año 2011 de la contribución al Seguro Social que le corresponde al empleado es 4.2%. La tasa de la contribución al Seguro Social correspondiente al patrono es 6.2%.

Si corrige las propinas sujetas a la contribución al Seguro Social que declaró en la columna 1 de la línea 4b del Formulario 944-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)	
-Línea 9 (columna 2)	
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 (.104 para correcciones hechas a una planilla del año 2011) y declare el resultado en la columna 4.

Línea 9 (columna 3)	
× .124	(Use .104 para correcciones a una planilla del año 2011)
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 patrono 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 patrono 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 \$900 por concepto del total de salarios, propinas y otra remuneración en el Formulario 944-PR del 2011. En julio de 2012 se da cuenta que se le olvidó declarar \$100 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 944-X (PR) tal como se le indica a continuación:

Columna 1 (cantidad corregida)	1,000.00
Columna 2 (de la línea 4b, de la columna 1 del Formulario 944-PR)	- 900.00
Columna 3 (diferencia)	100.00

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

Columna 3 (diferencia)	100.00
Tasa de la contribución (12.4%)	× .124
Columna 4 (corrección contributiva)	12.40

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

Nota: Si el ejemplo anterior fuera para una corrección hecha a una planilla del año 2011, la cantidad en la columna 3 se multiplicaría por .104.

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 4c del Formulario 944-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 que la cantidad en 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)	
× .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 patrono 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 \$900 en concepto del total de salarios, propinas y otras remuneraciones en el Formulario 944-PR de 2010. En diciembre de 2011 se da cuenta que en dos ocasiones usted incluyó \$200 en salarios y propinas sujetos a la contribución al Medicare para el mismo empleado. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 944-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida)	700.00
Columna 2 (de la línea 4c, de la columna 1 del Formulario 944-PR)	- 900.00
Columna 3 (diferencia)	- 200.00

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

Columna 3 (diferencia)	-200.00
Tasa de la contribución (2.9%)	× .029
Columna 4 (corrección contributiva)	-5.80

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



Las líneas 11a y 11b corresponden únicamente a correcciones hechas al Formulario 944-PR para el año 2010.

11. Exención de la contribución al Seguro Social del patrono

Complete las líneas 11a y 11b para calcular la exención por la parte correspondiente al patrono de .062 (6.2%) de las contribuciones al Seguro Social sobre los salarios/propinas exentos pagados a uno o más empleados calificados del 1 de abril al 31 de diciembre de 2010. 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 patrono que no sea federal, estatal ni cualesquiera entidades relacionadas al gobierno. Todas las instituciones públicas de educación superior y gobiernos de tribus de indios de los Estados Unidos 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" (Ley de HIRE) 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 exentos desde el 1 de abril al 31 de diciembre de 2010

En la columna 1 de la línea 11a, anote el número corregido de empleados calificados a quienes se les pagaron salarios/propinas exentos de la contribución al Seguro Social. Anote en la columna 2 de la línea 11a el número total de empleados calificados originalmente declarados en la línea 5a del Formulario 944-PR de 2010 previamente radicado. Si no está corrigiendo la línea 5a del Formulario 944-PR de 2010 que había radicado previamente, y está haciendo una corrección en la línea 11b, anote en la línea 11a la cantidad de la línea 5a del Formulario 944-PR de 2010 que radicó previamente.

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 por más de 40 horas durante el plazo de 60 días (incluido el año 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 haya cesado 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 antepasado 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%).



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

11b. Salarios/propinas exentos pagados a empleados calificados desde el 1 de abril al 31 de diciembre de 2010

Anote la cantidad de salarios/propinas exentos pagados que usted está corrigiendo para todos los empleados calificados. Anote la cantidad corregida de la línea 5b del Formulario 944-PR de 2010 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 mayor que la cantidad de la columna 1, utilice 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 indicar que la corrección es un crédito o saldo adeudado, anote una cifra positiva de la columna 3 como cifra negativa en la columna 4, o anote una cifra negativa de la columna 3 como cifra positiva en la columna 4. Vea las instrucciones de la línea 11a para la definición de **empleado calificado** y **salarios/propinas exentos**.



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

12. Ajustes a la contribución

Use la línea 12 para corregir todo ajuste indicado en la línea 6 (línea 6a para los años 2007 ó 2008) del Formulario 944-PR. Anote en la columna 1 el total de las cantidades **corregidas** de la línea 6 (línea 6a para los años 2007 ó 2008) del Formulario 944-PR.

En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o como se había corregido previamente en la línea 6 (línea 6a para los años 2007 ó 2008) del Formulario 944-PR. 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)



Quizás necesite declarar números negativos en una columna. Asegúrese que la diferencia que anote en la columna 3 represente con exactitud los cambios a los ajustes que fueron originalmente declarados o corregidos previamente en la línea 6 (línea 6a para los años 2007 ó 2008) del Formulario 944-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 944-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 año en curso. Usted declaró \$690 (que se indica como "-690.00") por concepto de un ajuste de la compensación por enfermedad pagada por terceros (reducción a la contribución) en la línea 6 de su Formulario 944-PR del año 2010. Su ajuste de la compensación por enfermedad pagada por terceros debió ser \$960 (que se indica como "-960.00") 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 2011. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 944-X (PR) como se indica a continuación:

Columna 1 (cantidad corregida)	-960.00
Columna 2 (de la línea 6, del Formulario 944-PR)	- (690.00)
Columna 3 (diferencia)	-270.00

Usted anotaría las cifras en el Formulario 944-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida) -960.00	Columna 2 (de la línea 6 del Formulario 944-PR) -690.00	Columna 3 (diferencia) -270.00
--	---	--------------------------------------

Declare “-270.00” como su corrección en la columna 4.

En este ejemplo, usted reclama un crédito de \$270 por concepto de contribuciones declaradas en exceso para su Formulario 944-PR del año 2010. 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 6c y 6e de los Formularios 944-PR de años anteriores a 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 radicó las planillas informativas que se requieren. Un patrono no puede recuperar de los empleados ninguna contribución pagada bajo esta disposición. La parte completa del patrono 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 le 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 le 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 utilizan para calcular las contribuciones.

Si el patrono radicó las planillas informativas que se requieren, use las tasas conforme a la sección 3509 de la siguiente manera:

- Para las contribuciones al Seguro Social, use la tasa que le corresponde al patrono de 6.2%, más el 20% de la tasa que le corresponde al empleado de 6.2% (4.2% para el año 2011), para una tasa total de 7.44% (7.04% para el año 2011) de los salarios.
- Para las contribuciones al Medicare, use la tasa que le corresponde al patrono de 1.45%, más el 20% de la tasa que le corresponde al empleado de 1.45%, para una tasa total de 1.74% de los salarios.

Si el patrono no radicó las planillas informativas que se requieren, use las tasas conforme a la sección 3509 de la siguiente manera:

- Para las contribuciones al Seguro Social, use la tasa que le corresponde al patrono de 6.2%, más el 40% de la tasa que le corresponde al empleado de 6.2% (4.2% para el año 2011), para una tasa total de 8.68% (7.88% para el año 2011) de los salarios.
- Para las contribuciones al Medicare, use la tasa que le corresponde al patrono de 1.45%, más el 40% de la tasa que le corresponde al empleado de 1.45%, para una tasa total de 2.03% de los salarios.

A diferencia de otras líneas en el Formulario 944-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, utilice 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 6e en un Formulario 944-PR expedido antes de 2009, puede corregir la cantidad usando las líneas 14 y 15 del Formulario 944-X (PR). Asegúrese de completar todas las columnas y de explicar detalladamente las razones por las que hizo esta corrección en la línea 22.

16. Subtotal

Combine las cantidades de la columna 4 en 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 (columna 4)	1,400.00
Línea 9 (columna 4)	-500.00
Línea 10 (columna 4)	-100.00
Línea 16 (columna 4)	<u>800.00</u>

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 9a, (línea 11a para años que terminaron antes del 1 de enero de 2011) del Formulario 944-PR, declare en esta línea la cantidad corregida que corresponde al 65% de las primas de COBRA para los individuos que cumplen los requisitos para recibir dicha asistencia. Declare el crédito por la asistencia para las primas en esta línea sólo después de que se haya pagado la parte correspondiente al individuo que cumple los requisitos para recibir la asistencia (o sea, el 35%). 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.

No incluya la parte de la prima (35%) que le corresponde al individuo que cumple los requisitos en la cantidad anotada en esta línea. Para más información sobre el subsidio de la prima de COBRA, visite el sitio web del IRS, www.irs.gov y anote la palabra clave “COBRA” en el encasillado “Search” (Buscar).

Copie la cantidad de la columna 3 en la columna 4. No obstante, para poder mostrar debidamente la corrección como partida de crédito o saldo adeudado, anote una cifra positiva en la columna 3 como cifra negativa en la columna 4 o una cifra negativa en la columna 3 como cifra positiva en la columna 4.

18b. Número de individuos que recibieron asistencia para las primas de COBRA

Anote en la columna 1 de la línea 18b el número corregido de individuos que cumplen los requisitos para la asistencia para las primas de COBRA y que se les ha provisto dicha asistencia. Cuento a cada individuo que cumple los requisitos para dicha asistencia que pagó una prima reducida de COBRA en el año como individuo único (por sí solo), sin tomar en cuenta si la prima reducida sea o no para seguro que cubrió a más de un individuo que cumple los requisitos de la asistencia. Por ejemplo, si la prima reducida de COBRA fue para la cobertura de un ex empleado, su cónyuge y dos hijos, usted incluiría sólo a uno de estos individuos en el número anotado en la línea 18b para la prima declarada en la línea 18a. Además, cada individuo es declarado sólo una vez por año. Por ejemplo, un individuo que cumple con los requisitos de la asistencia y que hizo pagos mensuales durante el año sería declarado como sólo una persona en la línea 18b. Anote en la columna 2 de la línea 18b la cantidad de individuos que cumplen los requisitos para la asistencia para las primas de COBRA declaradas

originalmente en la línea **9b** del Formulario 944-PR (línea **11b** para años que terminaron antes del 1 de enero de 2011).



Las líneas **18c** y **18d** corresponden únicamente a correcciones hechas al Formulario 944-PR para el año 2010.

18c. Número de empleados calificados a quienes se les pagó salarios/propinas exentos del 19 al 31 de marzo de 2010

Anote en la columna 1 de la línea **18c** el número corregido de empleados calificados a quienes se les pagó salarios/propinas exentos a la contribución al Seguro Social del 19 de marzo de 2010 al 31 de marzo de 2010, a los que usted le aplicó la exención de la contribución al Seguro Social. Anote en la columna 2 de la línea **18c**, el número de empleados calificados que declaró originalmente en la línea **11c** del Formulario 944-PR del año 2010 que había radicado anteriormente. Si no está corrigiendo la línea **11c** del Formulario 944-PR de 2010 previamente radicado, pero está haciendo una corrección en la línea **18d**, anote en la línea **18c** la cantidad de la línea **11c** del Formulario 944-PR de 2010 que radicó previamente. Para la definición de **empleado calificado**, vea las instrucciones para la línea **11a**, anteriormente.

18d. Salarios/propinas exentos pagados a empleados calificados del 19 al 31 de marzo de 2010

Anote la cantidad de salarios/propinas exentos que pagó del 19 de marzo de 2010 al 31 de marzo de 2010, a todos los empleados calificados declarados en la línea **18c**. Para la definición de **salarios/propinas exentos**, vea las instrucciones para la línea **11a**, anteriormente. 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 mayor que la cantidad de la columna 1, utilice 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 debidamente la corrección como partida de crédito o saldo adeudado, anote una cifra positiva de la columna 3 como cifra negativa en la columna 4, o anote una cifra negativa de la columna 3 como cifra positiva en la columna 4.

19. Total

Anote el total de las columnas 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 “Total de depósitos” del Formulario 944-PR correspondiente al año durante el cual radicó el Formulario 944-X (PR). Si en la actualidad radica el Formulario 941-PR debido a que ha cambiado su requisito para la radicación, incluya el crédito en la línea **11** de dicho formulario. No haga ningún cambio a su registro de obligación contributiva federal declarada en la línea **13** del Formulario 944-PR. 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 una reducción por la cantidad que se indica.

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

Cantidad que adeuda. Si la cantidad anotada en la línea **19** es un número positivo, tiene que pagar la cantidad que adeuda cuando radique el Formulario 944-X (PR). No puede usar ningún crédito que indique en otro Formulario 944-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 944-X (PR) a tiempo, no radique un Formulario 943A-PR, enmendado a menos que se le haya impuesto una multa por no depositar como consecuencia de radicar un Formulario 943A-PR incorrecto, incompleto o por no haber presentado dicho formulario. No incluya el aumento de la contribución declarada en el Formulario 944-X (PR) en ningún Formulario 943A-PR enmendado que radique.

Si se radica el Formulario 944-X (PR) tarde (después de la fecha de vencimiento de la planilla para el período de la planilla en el cual usted descubrió el error), tiene que adjuntar el Formulario 943A-PR al Formulario 944-X (PR). De lo contrario, el *IRS* le podrá imponer una multa “promediada” por no depositar. El total de obligación contributiva para el año, declarada en la línea **M** del Formulario 943A-PR tiene que ser igual a la cantidad total de contribuciones (línea **7** del Formulario 944-PR combinado con cualquier corrección declarada en la línea **19** del Formulario 944-X (PR)) para el año en curso, menos cualquier reducción en la contribución gravada libre de intereses.

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 o vea 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 944-X (PR)” y el año corregido en su cheque o giro.

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 (gravó) una multa por no depositar (*FTD*, por sus siglas en inglés) anteriormente, quizás pueda reducir el monto de la multa. Para más información, consulte las Instrucciones para el Anexo B (Formulario 941-PR) (Registro de la Obligación Contributiva para los Depositantes de Itinerario Bisemanal).

Parte 4: Explique sus correcciones para el año que está corrigiendo

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 **15** refleja ambas 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 \$1,500 para el empleado A y una reducción de los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social de \$500 para el empleado B, usted anotaría \$1,000 en la columna 3 de la línea **8**. Esos \$1,000 representan el cambio neto a causa de las correcciones.

En la línea **22**, tiene que dar las razones que explican el aumento de \$1,500 y también la reducción de \$500.

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 utilizó 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 utilizó.

Planilla que no se radicó debido a que no trató como empleado a ningún trabajador. Si no ha radicado anteriormente un Formulario 944-PR porque trató incorrectamente a empleados como si fueran contratistas independientes o trabajadores que no eran empleados, radique un Formulario 944-PR para cada año atrasado.

En cada Formulario 944-PR por el cual tiene derecho a usar tasas conforme a la sección 3509:

- Anote “*Misclassified Employees*” (Empleados clasificados erróneamente) con **tinta oscura** en la parte superior de la página **1**,
- Anote cero en la línea **7** (“Total de contribuciones después de considerar los ajustes”),
- Complete la sección para la firma (“Firme su nombre aquí”) y
- Adjunte un Formulario 944-X (PR) debidamente completado (vea las instrucciones a continuación).

En cada Formulario 944-X (PR):

- Complete la parte superior del Formulario 944-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 sección para la firma (“Firme su nombre 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 944-PR por cada año atrasado. Anote “Misclassified Employees” (Empleados clasificados erróneamente) con tinta oscura en la parte superior de la página 1 de cada Formulario 944-PR. Complete el Formulario 944-PR consultando las Instrucciones para el Formulario 944-PR. Adjunte el Formulario 944-X (PR) a cada Formulario 944-PR. Complete la parte superior del Formulario 944-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 4 de las líneas **8** a **15** y **18a** a **18d**. Utilice la línea **22** también para describir en detalle las correcciones hechas en las líneas **11a**, **18b** y **18c**. Si necesita más espacio, adjunte hojas adicionales y anote su nombre, EIN, Formulario 944-X (PR) y el 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 944-X (PR) ya que el IRS puede pedirle una explicación más completa.

La siguiente lista contiene la información que el IRS requiere en la explicación para cada error que corrige:

- Los números de las líneas en el Formulario 944-X (PR) afectados.
- La fecha en que descubrió el error.
- La 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 \$100 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 2011. Descubrimos que \$100 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 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 944-X (PR) y firmarlo en la página **3**. Si no lo firma, podrá causar demoras en la tramitación de dicho formulario.

¿Quién tiene que firmar el Formulario 944-X (PR)? El Formulario 944-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, por sus siglas en inglés) que se trata como una corporación):** El presidente, vice presidente u otro funcionario principal que está debidamente autorizado para firmar.
- **Sociedad colectiva (incluyendo una LLC que se trata como una sociedad colectiva) u otra empresa no incorporada:** Un miembro, socio 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 los ingresos (disregarded entity) que tiene un solo socio:** El dueño (propietario) de la compañía de responsabilidad limitada (LLC) o un funcionario principal debidamente autorizado para firmar.
- **Fideicomiso o caudal hereditario:** El fiduciario.

Un agente del contribuyente que esté debidamente autorizado también puede firmar el Formulario 944-X (PR) 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 944-X (PR) por medio de un sello de goma, aparato mecánico o programa de (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 *Internal Revenue Bulletin 2005-28* (Boletín de Rentas Internas 2005-28), en inglés, en el sitio web www.irs.gov/irb/2005-28_IRB/ar16.html.

Para uso exclusivo del preparador remunerado

Un preparador remunerado de la planilla tiene que firmar el Formulario 944-X (PR) y proveer la información solicitada en la sección “**Para uso exclusivo del preparador remunerado**” en la Parte 5 si se le pagó por preparar el Formulario 944-X (PR) y no es empleado de la entidad que radica la planilla. Los preparadores remunerados tienen que firmar el Formulario 944-X (PR) de su puño y letra si dicho formulario es radicado en papel. El preparador tiene que darle una copia de la planilla a ser radicada ante el IRS al patrono además de una copia de la planilla para los archivos del patrono.

Si usted es preparador remunerado, anote su número de identificación contributiva del preparador (PTIN, por sus siglas en inglés) en el espacio provisto. Incluya su dirección completa. Si trabaja para una firma o empresa, anote el nombre y el EIN de la firma. Puede solicitar un PTIN a través de la Internet o radicando el Formulario W-12, *IRS Paid Preparer Tax Identification Number (PTIN) Application and Renewal* (Solicitud y renovación de número de identificación contributiva del preparador de planillas remunerado (PTIN) expedido por el IRS), en inglés. Para más información sobre la solicitud de un PTIN en Internet, visite el sitio web del IRS, www.irs.gov/ptin.

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 puede obtener formularios y publicaciones del *IRS*?



Llame al *IRS* 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 944-X (PR):

- Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención
- Formulario 499R-2c/W-2cPR, Corrección de Comprobante de Retención
- Formulario W-3PR, Informe de Comprobantes de Retención
- Formulario W-3cPR, Informe de Comprobantes de Retención Corregidos
- Formulario W-11(SP), Declaración Jurada del Empleado Conforme a la Ley de Incentivos para la Contratación y la Recuperación del Empleo (*HIRE*)
- Formulario W-12, *IRS Paid Preparer Tax Identification Number (PTIN) Application and Renewal* (Solicitud y renovación de número de identificación de preparador de declaraciones remunerado expedido por el *IRS*), en inglés
- Formulario 843, *Claim for Refund and Request for Abatement* (Reclamación de reembolso y solicitud de una reducción en la contribución), en inglés
- Formulario 945-A, *Annual Record of Federal Tax Liability* (Registro de la Obligación Contributiva Federal) en inglés
- Instrucciones para el Formulario W-3PR
- Instrucciones para el Formulario W-3cPR
- Instrucciones para el Formulario 843, en inglés

- Instrucciones para el Formulario 944-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
- Pub. 966SP, La Manera Segura de Pagar los Impuestos Federales

Aviso sobre la Ley de Reducción de Trámites. Solicitamos la información requerida en el Formulario 944-X (PR) para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de las contribuciones internas de los Estados Unidos. Usted está obligado a proveer dicha información. El *IRS* necesita la información 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 sobre los salarios, incluyendo la retención de las contribuciones. Este formulario se utiliza para determinar la cantidad de contribución que usted adeuda. La sección 6011 requiere que provea la información solicitada si le corresponde la contribución.

Usted no está obligado a proveer la información solicitada en un formulario 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 tendrán que ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de toda ley contributiva federal.

El tiempo que se necesita para completar y radicar el Formulario 944-X (PR) varía de acuerdo a las circunstancias individuales de cada contribuyente. El promedio de tiempo estimado para completarlo es el siguiente:

Mantener los archivos	13 hr, 23 min.
Aprender acerca de la ley o de este formulario	47 min.
Preparar y enviar este formulario al <i>IRS</i>	1 hr, 3 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 944-X (PR) sea más sencillo, comuníquese con nosotros. Nos puede enviar correspondencia electrónica (*email*) a la dirección electrónica taxforms@irs.gov. Escriba "Formulario 944-X (PR)" en la línea para asunto. O escriba al: *Internal Revenue Service, Tax Products Coordinating Committee, SE:W:CAR:MP:T:M:S, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224. No envíe el Formulario 944-X (PR) a esta dirección. En vez de eso, vea ¿Adónde deberá enviar la planilla?, anteriormente.*
