

# Instrucciones para el Formulario 944-X (SP)



Department of the Treasury  
Internal Revenue Service

(Rev. Febrero de 2012)

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

**Ha vencido la exención del impuesto del Seguro Social para empleadores calificados.** La exención para los empleadores calificados por la parte que le corresponde al empleador (6.2%) de los impuestos al Seguro Social sobre salarios pagados a empleados calificados venció el 31 de diciembre de 2010. Cualesquiera errores descubiertos en Formularios 944(SP) previamente presentados para esta exención se ajustan en las líneas **11a** y **11b** del Formulario 944-X (SP).

**Pagos adelantados del crédito por ingreso del trabajo.** La opción de recibir pagos por adelantado del Crédito por Ingreso del Trabajo (EIC, por sus siglas en inglés) en su paga venció el 31 de diciembre de 2010. Cualesquiera errores descubiertos en Formularios 944(SP) previamente presentados para años tributarios que terminaron antes del 1 de enero de 2011, se ajustan en la línea **17** del Formulario 944-X (SP).

### Recordatorios

**Crédito del impuesto del Seguro Social para empleadores calificados.** A los empleadores calificados se les permitía un crédito por la parte correspondiente al empleador (6.2%) de los impuestos del Seguro Social sobre salarios/propinas pagados a empleados calificados después del 18 de marzo de 2010 y antes del 1 de abril de 2010. Cualesquiera errores descubiertos en un Formulario 944(SP) del año 2010 presentado anteriormente para este crédito se corrigen en las líneas **18c** y **18d** del Formulario 944-X (SP).

**Crédito por pagos de asistencia para las primas de COBRA.** A los empleadores que efectúan pagos de asistencia para las primas de COBRA a favor de individuos que cumplen los requisitos para recibir dicha ayuda, se les permite un crédito por dichos pagos en el Formulario 944(SP). Cualesquiera errores descubiertos en un Formulario 944(SP) presentado 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 (SP). Vea las instrucciones para las líneas **18a** y **18b**, más adelante.

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

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

Utilice el Formulario 944-X (SP) para corregir errores en un Formulario 944(SP) que presentó anteriormente. Utilice el Formulario 944-X (SP) para corregir:

- Salarios, propinas y otra remuneración;
- Impuestos sobre el ingreso retenidos de salarios, propinas y otra remuneración;
- Salarios sujetos al impuesto del Seguro Social;
- Propinas sujetas al impuesto del Seguro Social;
- Salarios y propinas sujetos al impuesto del Medicare;
- Pagos adelantados del crédito por ingreso del trabajo (EIC, por sus siglas en inglés) hechos a sus empleados para años que terminaron antes del 1 de enero de 2011;
- Créditos por pagos de asistencia para las primas de COBRA.
- Crédito por la parte correspondiente al empleador calificado de los impuestos del Seguro Social sobre los salarios/propinas pagados a empleados calificados a partir del 19 de marzo de 2010 hasta el 31 de marzo de 2010 y
- La exención por la parte correspondiente al empleador calificado de los impuestos del Seguro Social sobre salarios/propinas pagados a empleados calificados a partir del 1 de abril de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010.

Utilice el Formulario 843, *Claim for Refund and Request for Abatement* (Reclamación de reembolso y solicitud de reducción), en inglés, para solicitar un reembolso o una reducción de las multas e intereses que se le han impuesto a usted. No solicite una reducción de intereses ni multas impuestas a usted en el Formulario 944(SP) ni en el Formulario 944-X (SP).



Utilizamos los términos “corregir” y “correcciones” en el Formulario 944-X (SP) y en estas instrucciones para incluir ajustes libres de impuestos conforme a las secciones 6205 y 6413 y reclamaciones de reembolsos y reducciones conforme a las secciones 6402, 6414 y 6404. Vea la Revenue Ruling 2009-39 (*Resolución Administrativa Tributaria 2009-39*), en inglés, que puede ver en la página **951** del Internal Revenue Bulletin 2009-52 (*Boletín de Impuestos Internos 2009-52*), para ver ejemplos de cómo las reglas sobre el ajuste libre de impuestos y la reclamación de reembolso son aplicables en 10 situaciones distintas. Puede encontrar la *Resolución Administrativa Tributaria 2009-39* en [www.irs.gov/irb/2009-52\\_IRB/ar14.html](http://www.irs.gov/irb/2009-52_IRB/ar14.html).

Cuando halle un error en un Formulario 944(SP) que presentó anteriormente, tiene que:

- Corregir este error utilizando el Formulario 944-X (SP),
- Presentar un Formulario 944-X (SP) separado por cada Formulario 944(SP) que desea corregir y
- Presentar un Formulario 944-X (SP) por separado. **No** presente el Formulario 944-X (SP) junto con el Formulario 944(SP).

Si no presentó un Formulario 944(SP) para uno o más años para los que debería haber presentado el Formulario 944(SP), **no utilice** el Formulario 944-X (SP). En vez de eso, presente el Formulario 944(SP) por cada uno de esos años. Consulte también el tema titulado **¿Cuándo debe presentar el Formulario 944-X (SP)?**, más adelante. Sin embargo, si no presentó el Formulario 944(SP) 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 las correcciones de las cantidades de impuestos declaradas de menos y las declaradas en exceso para el mismo año en un solo Formulario 944-X (SP), a menos que usted esté solicitando un reembolso o reducción. Si está solicitando un reembolso o reducción y está corrigiendo tanto cantidades de impuestos declaradas de menos como declaradas en exceso, presente solo un Formulario 944-X (SP) para corregir las cantidades de impuestos declaradas de menos y presente un segundo Formulario 944-X (SP) para corregir las cantidades de impuestos declaradas en exceso.

Usted utilizará el proceso de ajuste si declara de menos los impuestos sobre la nómina y está haciendo un pago o si usted declara en exceso los impuestos sobre la nómina y desea aplicar ese crédito en el Formulario 944(SP) para el período en que presentó el Formulario 944-X (SP). Sin embargo, vea la "Precaución", más adelante bajo **¿Existe una fecha de vencimiento para presentar el Formulario 944-X (SP)?**, si está corrigiendo cantidades declaradas en exceso durante los últimos 90 días del plazo de prescripción.

Usted utilizará el proceso de reclamación si declara en exceso los impuestos sobre la nómina y está solicitando un reembolso o reducción de la cantidad en exceso. Siga el diagrama al dorso del Formulario 944-X (SP) para obtener ayuda al determinar si debe escoger el proceso de ajuste o el proceso de reclamación. Asegúrese de darnos una explicación detallada en la línea **22** para cada corrección que muestre en el Formulario 944-X (SP).

Usted tiene requisitos adicionales con los que tiene que cumplir cuando presenta el Formulario 944-X (SP), tal como la certificación de que ha presentado (o presentará) todos los Formularios W-2, *Wage and Tax Statements*, y Formularios W-2c, *Corrected Wage and Tax Statements*, ambos en inglés, que le correspondan a su caso. Para las correcciones de los impuestos federales sobre el ingreso, impuestos del Seguro Social y del *Medicare* declarados 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 (SP).



**No utilice el Formulario 944-X (SP) para corregir Formularios 941-PR, 943-PR ni 944-PR (formularios en español para uso exclusivo en Puerto Rico). En lugar de eso, use la versión "X" que le corresponda a estos formularios (Formularios 941-X (PR), 943-X (PR) y 944-X (PR)).**

## ¿Dónde puede obtener ayuda?

Para obtener ayuda para la presentación del Formulario 944-X (SP) o para obtener respuestas a sus preguntas sobre los impuestos federales sobre la nómina y las correcciones relacionadas con los impuestos, puede:

- Llamar gratuitamente a la *IRS Business and Specialty Tax Line* (Línea para asuntos relacionados con los impuestos de negocios e impuestos 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 7 a.m. a 7 p.m., huso horario local (los contribuyentes en Alaska y Hawaii siguen el huso horario del Pacífico);
- Visitar el sitio web [www.irs.gov/businesses](http://www.irs.gov/businesses) del *IRS* y pulsar sobre el enlace "*Employment Taxes*" (Impuestos sobre la nómina) o

- Obtener la Pub. 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide* (Guía tributaria para empleadores), en inglés.

Vea también **¿Cómo puede obtener formularios y publicaciones del *IRS*?**, más adelante.

## ¿Cuándo debe presentar el Formulario 944-X (SP)?

Presente el Formulario 944-X (SP) cuando halle un error en un Formulario 944(SP) que presentó anteriormente.

Sin embargo, si los únicos errores del Formulario 944(SP) están relacionados con las obligaciones tributarias federales declaradas en la Parte 2 del Formulario 944(SP) o en el Formulario 945-A, *Annual Record of Federal Tax Liability* (Registro anual de la obligación tributaria federal), en inglés, no presente el Formulario 944-X (SP). Para más información sobre la corrección de las obligaciones tributarias federales declaradas en la Parte 2 del Formulario 944(SP) o en el Formulario 945-A, consulte las instrucciones para el Formulario 945-A, en inglés.

**Fechas de vencimiento.** La fecha de vencimiento para presentar el Formulario 944-X (SP) depende de cuándo se halló el error y si se declararon los impuestos de menos o en exceso. Si declaró impuestos de menos, consulte el tema **Impuesto declarado de menos**, más adelante. Para los impuestos declarados en exceso, puede optar por hacer un ajuste libre de intereses o por presentar una reclamación de reembolso o de reducción de impuestos. Si está corrigiendo cantidades declaradas en exceso, consulte el tema **Crédito por impuesto declarado en exceso**, y el tema **Reclamación de impuesto declarado en exceso**, más adelante.

Si la fecha de vencimiento es un sábado, domingo o día feriado legal, puede presentar el Formulario 944-X (SP) el próximo día laborable. Si recibimos el Formulario 944-X (SP) después de la fecha de vencimiento, se tratará dicho formulario como si hubiera sido presentado 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 (SP) fue presentado en la fecha en que realmente se recibió. Consulte la Pub. 15 (Circular E) para obtener más información acerca de los servicios de entregas privados aceptados por el *IRS*.

**Impuesto declarado de menos.** Si está corrigiendo impuestos declarados de menos, tiene que presentar el Formulario 944-X (SP) a más tardar en la fecha de vencimiento de la declaración para el período de la declaración en el que halló el error (enero 31 del año siguiente) y pague la cantidad que adeude para la fecha en que presenta la declaración. 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 no presenta el Formulario 944-X (SP) a tiempo (o sea, lo presenta después de la fecha de vencimiento de la declaración para el período de la declaración en el cual usted halló el error), tiene que adjuntar un Formulario 945-A enmendado al Formulario 944-X (SP). De lo contrario, el *IRS* le podrá imponer una multa "promediada" por no depositar. El total de la obligación tributaria declarada en la línea "M" del Formulario 945-A tiene que ser igual al impuesto total corregido (línea 7 del Formulario 944(SP) (línea 9 para los años antes del 2011)) combinado con toda corrección declarada en la línea 16 del Formulario 944(SP) (menos cualquier pago por adelantado del crédito por ingreso del trabajo (*EIC*, por sus siglas en inglés) declarado en la línea 17 del Formulario 944-X (SP)) para el año natural, menos toda reducción al impuesto y tasación libre de intereses.

**Ejemplo: Usted adeuda impuestos.** El 10 de febrero de 2012, halla que declaró \$1,000 de menos por concepto de salarios sujetos a los impuestos del Seguro Social y del Medicare en su Formulario 944(SP) del año 2011. Presente el Formulario 944-X (SP) y pague la cantidad que adeuda para el 31 de enero de 2013 porque halló el error en 2012 y el 31 de enero de 2013 es la fecha de vencimiento para ese año. Si presenta el Formulario 944-X (SP) antes del 31 de enero de 2013, pague la cantidad que adeuda cuando presente.

**Crédito por impuesto declarado en exceso.** Si declaró impuestos en exceso y optó por aplicar el crédito en el Formulario 944(SP) o el Formulario 941, presente el Formulario 944-X (SP) poco después de que halle el error pero más de 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para créditos o reembolsos del Formulario 944(SP). Consulte el tema titulado **¿Existe una fecha de vencimiento para presentar el Formulario 944-X (SP)?**, más adelante.

**Ejemplo: Usted quiere que se le aplique su crédito al Formulario 944(SP).** El 31 de enero de 2012, presentó su Formulario 944(SP) del año 2011 y pagó los impuestos correspondientes dentro del plazo requerido. El 1 de mayo de 2012, halla que declaró impuestos en exceso en su Formulario 944(SP) del año 2011. Usted presenta su Formulario 944-X (SP) el 1 de junio de 2012. El IRS tramitará su crédito como si fuera un depósito tributario efectuado el 1 de enero de 2012. Cuando presente el Formulario 944(SP) correspondiente al año 2012, incluya la cantidad de la línea 19 del Formulario 944-X (SP) en la línea titulada "Total de depósitos..." de su Formulario 944(SP) para el año 2012.

**Reclamación de impuesto declarado en exceso.** Si declaró impuestos en exceso, puede optar por presentar una reclamación de reembolso o reducción de impuesto en el Formulario 944-X (SP) 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 presentar otro Formulario 944-X (SP) donde declara sólo las correcciones hechas por cantidades declaradas de menos. Consulte el tema **¿Existe una fecha de vencimiento para presentar el Formulario 944-X (SP)?**, más adelante.



*Si halló un error el 31 de diciembre de 2008 o antes, pero no lo declaró como ajuste a una línea en el Formulario 944(SP) de un año que termine antes de 2009 y no presentó una reclamación de reembolso (Formulario 843, en inglés), puede usar el Formulario 944-X (SP) para corregir el error. Presente el Formulario 944-X (SP) para el año en que cometió el error.*

## ¿Existe una fecha de vencimiento para presentar el Formulario 944-X (SP)?

Por lo general, puede corregir los impuestos declarados en exceso en un Formulario 944(SP) que presentó anteriormente si presenta el Formulario 944-X (SP) dentro de un plazo de 3 años a partir de la fecha en que presentó el Formulario 944(SP) o 2 años a partir de la fecha en la que pagó el impuesto declarado en el Formulario 944(SP), lo que ocurra por último. Puede corregir impuestos declarados de menos en un Formulario 944(SP) presentado anteriormente si presenta el Formulario 944-X (SP) dentro de 3 años de la fecha en que el Formulario 944(SP) fue presentado. A cada uno de estos plazos se le llama "plazo de prescripción". Para propósitos del plazo de prescripción, los Formularios 944(SP) que usted presentó se consideran presentados el 15 de abril del próximo año si se presentan antes de esa fecha.

**Ejemplo.** Usted presentó el Formulario 944(SP) del año 2010 el 27 de enero de 2011 y los pagos fueron hechos a tiempo. El IRS tramita su declaración como si hubiera sido presentada el 15 de abril de 2011. El 22 de enero de 2014, usted halla que declaró \$350 en exceso por concepto de salarios sujetos a los impuestos del Seguro Social y del Medicare en ese formulario. Para corregir el error, tiene que presentar el Formulario 944-X (SP) para el 15 de abril de 2014,

fecha en que finaliza el plazo de prescripción, y usar el proceso de reclamación.



*Si presenta el Formulario 944-X (SP) 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 presentar otro Formulario 944-X (SP) para corregir las cantidades declaradas de menos usando el proceso de ajuste y pagar todo impuesto adeudado.*

## Adónde deberá enviar la declaración

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

Si vive en . . . . .	ENTONCES use esta dirección . . . . .
<b>Dirección especial para la presentación</b> por parte de organizaciones exentas; entidades gubernamentales federales, estatales y locales; entidades gubernamentales de tribus indias estadounidenses; sin consideración de su ubicación	<i>Department of the Treasury Internal Revenue Service Ogden, UT 84201-0044</i>
Connecticut, Delaware, Distrito de Columbia, Georgia, Illinois, Indiana, Kentucky, Maine, Maryland, Massachusetts, Michigan, New Hampshire, New Jersey, New York, North Carolina, Ohio, Pennsylvania, Rhode Island, South Carolina, Tennessee, Vermont, Virginia, West Virginia, Wisconsin	<i>Department of the Treasury Internal Revenue Service Cincinnati, OH 45999-0044</i>
Alabama, Alaska, Arizona, Arkansas, California, Colorado, Florida, Hawaii, Idaho, Iowa, Kansas, Louisiana, Minnesota, Mississippi, Missouri, Montana, Nebraska, Nevada, New Mexico, North Dakota, Oklahoma, Oregon, South Dakota, Texas, Utah, Washington, Wyoming	<i>Department of the Treasury Internal Revenue Service Ogden, UT 84201-0044</i>
Sin residencia legal ni lugar principal de negocios en ningún estado	<i>Internal Revenue Service P.O. Box 409101 Ogden, UT 84409</i>

## Cómo se debe completar el Formulario 944-X (SP)

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

Use un Formulario 944-X (SP) por separado para cada Formulario 944(SP) que corrija. Por ejemplo, si halló errores en sus Formularios 944(SP) para los años 2010 y 2011, presente un Formulario 944-X (SP) para corregir el Formulario 944(SP) del año 2010. Presente otro Formulario 944-X (SP) para corregir el Formulario 944(SP) 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 presentó el Formulario 944(SP), 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.

## Declaración que está corrigiendo

En la casilla que aparece en el encasillado en la parte derecha superior de la página 1 del Formulario 944-X (SP), marque la clase de declaración (Formulario 944(SP)) que está corrigiendo. Anote el año natural que le corresponde al Formulario 944(SP) 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 halló errores

Usted **tiene** que anotar la fecha en que halló errores. Se considera que usted halló un error en el momento en que tenga suficiente información para corregir el error. Si está declarando varios errores que halló en momentos distintos, anote la fecha más temprana en que los halló. 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 (SP). 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, déjala en blanco. Complete las Partes 4 y 5 tal como se le indica.

## ¿Cómo debe declarar una cantidad negativa?

El Formulario 944-X (SP) usa cifras negativas para indicar las reducciones en impuestos (créditos) y números positivos para indicar impuestos 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 declaración en su computadora y el programa de software sólo le permite usar paréntesis para declarar cantidades negativas, puede usarlas.

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

Usted puede ayudar al *IRS* a tramitar el Formulario 944-X (SP) con mayor diligencia y exactitud si sigue las siguientes pautas:

- Escriba a maquina o en letra de molde.
- Use la fuente *Courier* (si es posible) para toda anotación hecha a maquina 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 (SP) 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:

- Anota la fecha en que halló el error;
- Explica en detalle las razones y los hechos en que se basa para hacer la corrección;
- Presenta a tiempo (para la fecha de vencimiento del Formulario 944(SP) del año en que halló el error); y
- Paga la cantidad indicada en la línea 19 en el momento que presenta el Formulario 944-X (SP).

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 intencionalmente declaró de menos su obligación de impuesto 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 declaración, envíenos una explicación y determinaremos si usted cumple los requisitos de lo que se consideran causas razonables. No adjunte dicha explicación cuando presente su declaración.

## Reseña del proceso

El proceso para corregir un Formulario 944(SP) que ya ha presentado o para presentar una reclamación de reembolso se explica en términos generales a continuación.

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

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

**Si declaró impuestos en exceso.** Si declaró impuestos en exceso en un Formulario 944(SP) que presentó anteriormente, elija una de las siguientes opciones:

- **Utilice 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(SP) para el año en que presenta el Formulario 944-X (SP).
- **Utilice el proceso de reclamación.** Marque la casilla en la línea 2 para presentar una reclamación en el Formulario 944-X (SP) 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 presenta el Formulario 944-X (SP), se le recomienda presentar en los 11 primeros meses del año un Formulario 944-X (SP) que corrija la cantidad declarada en exceso. Por ejemplo, si halla una cantidad declarada en exceso en diciembre, quizás quiera presentar el Formulario 944-X (SP) en los 11 primeros meses del siguiente año. Esto debería asegurar que el IRS tenga suficiente tiempo para tramitar el Formulario 944-X (SP), de manera que el crédito sea registrado antes de que usted presente el Formulario 944(SP) a fin de evitar que el IRS le envíe erróneamente una notificación de saldo adeudado. Lea el ejemplo a continuación. Si en la actualidad presenta el Formulario 941 en vez del Formulario 944(SP) y reclamará un crédito en el Formulario 941, presente el Formulario 944-X (SP) en los 2 primeros meses del trimestre antes de que venza el período de prescripción del Formulario 944(SP). En el año en el cual vence el período de prescripción del Formulario 944(SP), presente el Formulario 944-X (SP) por lo menos 90 días antes de la fecha de vencimiento.**

**Ejemplo: Usted quiere que se le aplique el impuesto pagado en exceso como crédito en el Formulario 944(SP).** El 18 de diciembre de 2012, halla que declaró impuestos en exceso en su Formulario 944(SP) del año 2011 y quiere optar por el proceso de ajuste. Para permitir que el *IRS* tenga el tiempo suficiente para tramitar el crédito, presente el Formulario 944-X (SP) 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 (SP) puede ser usado para presentar una declaración ajustada del impuesto sobre la nómina o una reclamación de reembolso de los impuestos, usted **tiene** que marcar una de las casillas en la línea 1 o en la línea 2. No marque ambas casillas.

### 1. Declaración ajustada del impuesto 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 tributario) en su Formulario 944(SP) o 941 para el período en el cual usted está presentando este formulario. Consulte **Ejemplo: Usted quiere que se le aplique el impuesto pagado en exceso como crédito en el Formulario 944(SP)**, anteriormente.

**Si adeuda impuestos.** Pague la cantidad indicada en la línea 19 cuando presenta el Formulario 944-X (SP). Por lo general, no se le cobrarán intereses si presenta a tiempo, paga a tiempo, anota la fecha en que halló los errores y explica las correcciones en la línea 22.

**Si tiene un crédito.** Usted declaró impuestos 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(SP) (o Formulario 941) para el período durante el cual usted presentó el Formulario 944-X (SP). El IRS le aplicará el crédito en el primer día del período del Formulario 944(SP) anual (o Formulario 941 trimestral) en el que presentó el Formulario 944-X (SP). Sin embargo, el crédito que indica en la línea 19 del Formulario 944-X (SP) quizás no esté completamente disponible en su Formulario 944(SP) (o Formulario 941) si el IRS lo corrige durante la tramitación o usted adeuda otros impuestos, 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(SP) o Formulario 941 fue reducida debido a impuestos, 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 944(SP) vencerá dentro de 90 días de la fecha en que radicó el Formulario 944-X (SP). En vez de esto, marque la casilla en la línea 2. Consulte la sección ¿Existe una fecha de vencimiento para presentar el Formulario 944-X (SP)?, 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 cantidad alguna 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 944(SP) vence dentro de 90 días de la fecha en que presentó el Formulario 944-X (SP). Consulte la sección **¿Existe una fecha de vencimiento para presentar el Formulario 944-X (SP)?**, anteriormente.

El IRS normalmente tramita las reclamaciones poco después de que sean presentadas. El IRS le notificará si su reclamación es denegada, aceptada tal como se presentó o se escoge para ser revisada. Consulte la Pub. 556, *Examination of Returns, Appeal Rights, and Claims for Refund* (Revisión de declaraciones, 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 (SP) durante la tramitación de dicho formulario o usted adeude otros impuestos, 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; 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 los impuestos del Seguro Social y del Medicare pagados en exceso que usted retuvo. Las certificaciones en las líneas 4 y 5 están dirigidas a los requisitos para (a) pagarles o reintegrarles a sus empleados la recaudación en exceso de la parte correspondiente al empleo de los impuestos del Seguro Social y del Medicare o (b) obtener la autorización de sus empleados para que usted presente una reclamación en nombre de ellos.

### 3. Presentación de los Formularios W-2 o Formularios W-2c

Marque la casilla en la línea 3 para certificar que presentó o presentará los Formularios W-2 o Formularios W-2c, tal como se requiera, que indiquen las cantidades correctas de salarios e impuestos de sus empleados. Consulte las *General Instructions for Forms W-2 and W-3* (Instrucciones generales para los Formularios W-2 y W-3) y las *Instructions for Forms W-2c and W-3c* (Instrucciones para los Formularios W-2c y W-3c), para obtener información detallada sobre los requisitos de presentación.

Tiene que marcar la casilla en la línea 3 para certificar que ha presentado los Formularios W-2 o Formularios W-2c aun si sus correcciones en el Formulario 944-X (SP) no cambian las cantidades indicadas en dichos formularios. Por ejemplo, si su única corrección al Formulario 944(SP) tiene que ver con ajustes tributarios declarados incorrectamente (consulte las instrucciones para la línea 12), marque la casilla en la línea 3 para certificar que ya ha presentado todos los Formularios W-2 y Formularios W-2c requeridos.

### 4. Certificación de los ajustes hechos por declarar en exceso

Si declaró los impuestos federales sobre el ingreso, impuestos del Seguro Social o del 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 los impuestos recaudados en exceso. Está certificando que le devolvió o le reembolsó la parte correspondiente al empleado de los impuestos 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 los impuestos 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 empleador: \_\_\_\_\_  
He recibido \$ \_\_\_\_\_ por concepto del pago (la



devolución) de los impuestos del Seguro Social y del Medicare recaudados en exceso para el año 20\_\_\_\_. No le he reclamado al IRS un reembolso de, ni un crédito por, los impuestos recaudados 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 empleador de los impuestos 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 impuestos federales sobre el ingreso, impuestos del Seguro Social y del Medicare que no le retuvo a sus empleados.

### 5. Certificación de las reclamaciones

Si está presentando una reclamación por reembolso o reducción (descuento) de los impuestos federales sobre el ingreso, impuestos del Seguro Social o del 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. Usted no puede presentar una reclamación de reembolso del impuesto federal sobre el ingreso que de hecho fue retenido de sus empleados.

**5a.** Marque la casilla en la línea **5a** si sus impuestos declarados en exceso incluyen la parte correspondiente a cada empleado afectado de los impuestos del Seguro Social y del Medicare de años anteriores. Usted certifica que le pagó o le reembolsó a los empleados la parte que les corresponde de los impuestos del Seguro Social y del 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 los impuestos correspondientes al año anterior.

**5b.** Marque la casilla en la línea **5b** si sus impuestos declarados en exceso incluyen la parte correspondiente a cada empleado afectado de los impuestos del Seguro Social y del Medicare de años anteriores y usted no le ha pagado o reembolsado la parte correspondiente al empleado de dichos impuestos. Usted certifica que ha recibido la autorización de cada empleado afectado para presentar una reclamación de reembolso por la parte que le corresponde al empleado de dichos impuestos y recibió declaraciones por escrito de esos empleados que indican que no han recibido, ni recibirán, un reembolso o crédito por los impuestos correspondientes al año anterior.

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

Nombre del empleado: \_\_\_\_\_  
Nombre del empleador: \_\_\_\_\_  
Autorizo a mi empleador (cuyo nombre aparece anteriormente) para que presente ante el IRS una reclamación en mi nombre solicitando \$ \_\_\_\_\_ por concepto de los impuestos del Seguro Social y del Medicare recaudados en exceso para el año 20\_\_\_\_. No he reclamado un reembolso, ni un crédito, al IRS por los impuestos recaudados 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 dichos impuestos a sus empleados o no haya obtenido su autorización antes de presentar una reclamación, como en casos en que el período de prescripción sobre un crédito o reembolso está a punto de vencer. En dichas situaciones, presente el Formulario 944-X (SP) 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 dichos impuestos 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 impuestos declarados en exceso son sólo por la parte correspondiente del empleador de los impuestos del Seguro Social y del Medicare. Los empleados afectados no le concedieron autorización para presentar una reclamación de reembolso por la parte que le corresponde al empleado de los impuestos del Seguro Social y del 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 impuestos federales sobre el ingreso, impuestos del Seguro Social y del 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 **6 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 **20**), provea detalles para cada error en la línea **22**.

Debido a que circunstancias especiales les corresponden a las líneas **11a a 15** y **17 a 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 944(SP) por medio del Formulario 941c, Formulario 944-X (SP), Formulario 843, un Formulario 944(SP) "enmendado", presentando un Formulario 944(SP) "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.

### 6. Salarios, propinas y otras remuneraciones

Si está corrigiendo los salarios, propinas y otras remuneraciones que declaró en la línea **1** del Formulario 944(SP), anote la cantidad corregida total para TODOS los empleados en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Si usted o el IRS previamente había corregido la cantidad declarada en la línea **1** del Formulario 944(SP), anote en la columna 2 la cantidad después de tomar en cuenta toda corrección.

Línea **6** (columna 1)  
-Línea **6** (columna 2)  
Línea **6** (columna 3)

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


**Ejemplo: Aumento de salarios, propinas y otras remuneraciones.** Usted declaró \$900 por concepto del total de salarios, propinas y otras remuneraciones en la línea 1 de su Formulario 944(SP) para el año 2010. En julio de 2011 se da cuenta de que se le olvidó declarar \$100 en propinas de uno de sus empleados que trabaja a tiempo parcial. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 944-X (SP) tal como se le indica a continuación:

Columna 1 (cantidad corregida)	1000.00
Columna 2 (de la línea 1 del Formulario 944(SP))	- 900.00
Columna 3 (diferencia)	100.00

**Ejemplo: Disminución de salarios, propinas y otras remuneraciones.** Usted declaró \$900 por concepto del total de salarios, propinas y otras remuneraciones en la línea 1 de su Formulario 944(SP) para el año 2010. En diciembre de 2011 se da cuenta de que en dos ocasiones incluyó \$200 en salarios para el mismo empleado. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 944-X (SP) tal como se le indica a continuación:

Columna 1 (cantidad corregida)	700.00
Columna 2 (de la línea 1 del Formulario 944(SP))	- 900.00
Columna 3 (diferencia)	- 200.00

**Ejemplo: Asignación por uso comercial de un automóvil particular; aumento de salarios, propinas y otras remuneraciones.** Usted le pagó a uno de sus empleados una asignación mensual de \$50 desde octubre a diciembre en el año 2010 por uso de su automóvil particular para propósitos comerciales y no trató a dicha asignación como salarios sujetos a impuesto. Sin embargo, en febrero de 2011, usted se dio cuenta de que los pagos eran en verdad salarios porque no eran reembolsos de gastos de negocio deducibles que fueron verificados y pagados conforme a un plan de deducción de reembolso con rendición de cuentas. Por lo tanto, tiene que corregir el error y tratar la asignación por uso comercial del automóvil como salarios sujetos a los impuestos sobre el ingreso, el impuesto del Seguro Social y el impuesto del Medicare. Presente el Formulario 944-X (SP) para declarar \$150 adicionales de salarios en la línea 6 y toda cantidad declarada de menos en las líneas 8 y 10.

 **CONSEJO** Sólo en el caso de la línea 6 del Formulario 944-X (SP), no se anota una entrada en la columna 4. En vez de eso, use la cantidad en la columna 1 cuando usted prepare sus Formularios W-2 o Formularios W-2c.


## 7. Impuesto sobre el ingreso retenido de salarios, propinas y otras remuneraciones

Si está corrigiendo la retención de impuestos federales de los salarios, propinas y otras remuneraciones que declaró en la línea 2 del Formulario 944(SP), 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 7 (columna 1)	
-Línea 7 (columna 2)	
Línea 7 (columna 3)	

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

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

 **PRECAUCIÓN** Generalmente, usted puede corregir errores relacionados con la retención de impuestos federales sobre los ingresos sólo para el año natural en curso. Sin embargo, puede corregir los errores relacionados con la retención de impuestos federales sobre los ingresos para años anteriores si la cantidad indicada en el Formulario 944(SP) no

concuera con la cantidad de la retención que en verdad se retuvo; eso es, un error administrativo. Vea la sección 13 de la Pub. 15 (Circular E), en inglés, para más información sobre correcciones hechas durante el año natural y errores administrativos.

**Ejemplo: Incumplimiento del requisito de retener impuestos sobre ingresos.** Usted estaba obligado a retener \$400 de impuesto federal sobre el ingreso de la bonificación de un empleado que se pagó en diciembre de 2011, pero usted no lo retuvo. Halló el error el 15 de marzo de 2012. Usted no puede presentar el Formulario 944-X (SP) para corregir su Formulario 944(SP) de 2011, porque el error tiene que ver con un año anterior y la cantidad previamente declarada para el empleado representa la cantidad actual retenida del empleado durante 2011.


**Ejemplo: Error administrativo cometido en la declaración del impuesto sobre el ingreso.** Usted tenía tres empleados. En el año 2011 usted retuvo \$100 por concepto del impuesto federal sobre el ingreso del empleado A, \$200 del empleado B y \$600 del empleado C. La cantidad total retenida para el impuesto federal sobre el ingreso fue \$900. Usted erróneamente declaró \$600 en la línea 2 de su Formulario 944(SP) para 2011. Halló el error el 16 de marzo de 2012. Esto es un ejemplo de un error administrativo que usted puede corregir en un año natural posterior porque la cantidad actual retenida de los salarios de sus empleados es diferente a la cantidad que declaró en su Formulario 944(SP). Use el Formulario 944-X (SP) para corregir el error. Anote \$900 en la columna 1 y \$600 en la columna 2. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Columna 1 (cantidad corregida)	900.00
Columna 2 (de la línea 2 del Formulario 944(SP))	- 600.00
Columna 3 (diferencia)	300.00

Declare los \$300 como una corrección de impuesto en la columna 4.

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

## 8. Salarios sujetos al impuesto del Seguro Social

 **PRECAUCIÓN** La tasa para el año 2011 de impuesto del Seguro Social que le corresponde a la parte del empleado es 4.2%. La tasa de impuesto del Seguro Social que le corresponde a la parte del empleador es 6.2%.

Si está corrigiendo los salarios sujetos al impuesto del Seguro Social que declaró en la columna 1 de la línea 4a del Formulario 944(SP), 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 mayor que 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 hechas a una declaración del año 2011) y anote el resultado en la columna 4.

Línea 8 (columna 3)	
x .124	
Línea 8 (columna 4)	

(Use .104 para correcciones hechas a una declaración del año 2011). 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 los impuestos sobre una disminución de salarios sujetos al impuesto del Seguro Social, use .062 (6.2%) cuando multiplica

la cantidad indicada en la columna 3. Si corrige ambas partes de los impuestos para algunos empleados y sólo la parte correspondiente al empleador 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 impuestos del Seguro Social.** Siguiendo el **Ejemplo: Disminución de salarios, propinas y otras remuneraciones**, en las instrucciones para la línea 6, los salarios que fueron contados dos veces también eran salarios sujetos al impuesto del Seguro Social. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 944-X (SP) de la siguiente manera:

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

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

Columna 3 (diferencia)	-200.00
Tasa tributaria (12.4%)	<u>x.124</u>
Columna 4 (corrección tributaria)	-24.80

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

**Nota:** Si el ejemplo anterior era para una corrección hecha a una declaración del año 2011, la cantidad en la columna 3 se multiplica por .104.

## 9. Propinas sujetas al impuesto del Seguro Social



La tasa para el año 2011 de impuesto del Seguro Social que le corresponde a la parte del empleado es 4.2%. La tasa de impuesto del Seguro Social que le corresponde a la parte del empleador es 6.2%.

Si corrige las propinas sujetas al impuesto del Seguro Social que declaró en la columna 1 de la línea 4b del Formulario 944(SP), 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 mayor que 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 declaración del año 2011) y declare el resultado en la columna 4.

Línea 9 (columna 3)	
<u>x .124</u>	(Use .104 para correcciones hechas a una declaración 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 los impuestos correspondiente al empleador debido a la disminución en propinas sujetas al impuesto del Seguro Social, use .062 (6.2%) cuando multiplica la cantidad indicada en la columna 3. Si está corrigiendo ambas partes de los impuestos 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.

Siguiendo el **Ejemplo: Aumento de salarios, propinas y otras remuneraciones**, en las instrucciones para la línea 6, las propinas que se le olvidó declarar también eran propinas

sujetas al impuesto del Seguro Social. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 944-X (SP) tal como se le indica a continuación:

Columna 1 (cantidad corregida)	1000.00
Columna 2 (de la línea 4b de la columna 1 del Formulario 944(SP))	- 900.00
Columna 3 (diferencia)	<u>100.00</u>

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

Columna 3 (diferencia)	100.00
Tasa tributaria (12.4%)	<u>x.124</u>
Columna 4 (corrección tributaria)	12.40

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

**Nota:** Si el ejemplo anterior era para una corrección hecha a una declaración del año 2011, la cantidad en la columna 3 se multiplica por .104.

## 10. Salarios y propinas sujetos al impuesto del Medicare

Si corrige los salarios y propinas sujetos al impuesto del Medicare que declaró en la columna 1 de la línea 4c del Formulario 944(SP), 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 mayor que 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 tributaria de 2.9%) y anote el resultado en la columna 4.

Línea 10 (columna 3)	
<u>x .029</u>	
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 los impuestos en una disminución de los salarios y propinas sujetos al impuesto del Medicare, use .0145 (1.45%) cuando multiplica la cantidad en la columna 3. Si corrige ambas partes de los impuestos 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 al impuesto del Medicare.** Siguiendo el **Ejemplo: Disminución de salarios, propinas y otras remuneraciones**, en las instrucciones para la línea 6, los salarios que fueron contados dos veces también eran salarios y propinas sujetos al impuesto del Medicare. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 944-X (SP) de la siguiente manera:

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

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

Columna 3 (diferencia)	-200.00
Tasa tributaria (2.9%)	<u>x.029</u>
Columna 4 (corrección tributaria)	-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 a una declaración del año 2010.

## 11. Exención del impuesto del Seguro Social para empleadores calificados

Complete las líneas **11a** y **11b** para corregir la exención del impuesto sobre la nómina por la parte correspondiente al empleador (6.2%) de los impuestos al Seguro Social sobre salarios/propinas exentos pagados a uno o más empleados calificados del 1 de abril al 31 de diciembre de 2010. El empleador tiene que ser un empleador que califica para propósitos de la exención del impuesto del Seguro Social para empleadores. Un **empleador calificado** es todo empleador que no sea una entidad federal, estatal u otra entidad gubernamental afín. Además, todas las instituciones públicas de enseñanza superior y los gobiernos tribales de indios de los Estados Unidos son empleadores calificados.

Para más información acerca de la exención del impuesto del Seguro Social para empleadores, visite [IRS.gov](http://IRS.gov) e ingrese las palabras clave "HIRE Act" en la casilla de búsqueda.

### 11a. Número de empleados calificados a quienes se les pagaron salarios/propinas exentos del 1 de abril de 2010 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 y a favor de quienes usted aplicó la exención del impuesto al Seguro Social. Anote en la columna 2 de la línea **11a** el número de empleados calificados declarados originalmente en la línea **5a** del Formulario 944(SP) del año 2010 que presentó previamente. Si no está corrigiendo la línea **5a** del Formulario 944(SP) del año 2010 que había presentado previamente y está haciendo una corrección en la línea **11b**, anote en la línea **11a** el número proveniente de la línea **5a** del Formulario 944(SP) del año 2010 que presentó anteriormente.

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

- Comenzó a trabajar para usted después del 3 de febrero de 2010 y antes del 1 de enero de 2011;
- Certifica por medio de una declaración jurada y 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 (incluida 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 su pariente 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% 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 empleador está exento de pagar la parte que le corresponde al empleador del impuesto del Seguro Social (6.2%).



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

### 11b. Salarios/propinas exentos pagados a empleados calificados del 1 de abril de 2010 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 proveniente de la línea **5b** del Formulario 944(SP) del año 2010 que presentó previamente. Anote la cantidad corregida en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o corrigió previamente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2. Si la cantidad de la columna 2 es mayor que la de la columna 1, utilice un signo de menos en la columna 3. Multiplique la cantidad de la columna 3 por .062 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 que está en la columna 3 como cifra negativa en la columna 4, o anote una cifra negativa que está en la columna 3 como cifra positiva en la columna 4. Vea las instrucciones de la línea **11a** para las definiciones de "empleado calificado" y "salarios/propinas exentos".



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

## 12. Ajustes al impuesto

Use la línea **12** para corregir todo ajuste indicado en la línea **6** (línea **6a** para los años 2007 ó 2008) del Formulario 944(SP). 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(SP).

Anote en la columna 2 la cantidad que declaró originalmente o la cantidad previamente ajustada de la línea **6** (línea **6a** para los años 2007 ó 2008) del Formulario 944(SP). 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 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 la línea **6** (línea **6a** para los años 2007 ó 2008) del Formulario 944(SP).

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(SP). 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 al impuesto) en la línea **6** de su Formulario 944(SP) 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 por concepto de los impuestos del Seguro Social y del *Medicare* de sus empleados. Usted halló el error en abril de 2011. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 944-X (SP) como se indica a continuación:

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

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

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

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

En este ejemplo, usted reclama un crédito de \$270 por concepto de impuestos declarados en exceso para su Formulario 944(SP) 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 6b a 6e de los Formularios 944(SP) de años anteriores a 2009.

### 13-15. Aportaciones especiales a los salarios para los impuestos federales sobre el ingreso, impuestos del Seguro Social y del Medicare

En ciertas circunstancias, la sección 3509 establece tasas especiales para la parte correspondiente al empleado de los impuestos retenidos sobre el ingreso, impuestos del Seguro Social y del Medicare cuando los trabajadores son reclasificados como empleados. La tasa correspondiente dependerá de si usted haya presentado los formularios informativos que se requieren. Un empleador no puede recuperar ningún impuesto pagado bajo esta disposición de los empleados. La parte completa que le corresponde al empleador de los impuestos del Seguro Social y del 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 impuestos a los empleados o si retuvo el impuesto sobre el ingreso y no retuvo los impuestos del Seguro Social y del Medicare. Las tasas conforme a la sección 3509 tampoco están disponibles para ciertos empleados estatutarios.

En las líneas 13 a 15, anote **sólo** las correcciones hechas a salarios que son el resultado de la reclasificación de ciertos trabajadores a empleados cuando las tasas conforme a la sección 3509 se utilizan para calcular los impuestos.

Si el empleador presentó las declaraciones informativas que se requieren, use las tasas conforme a la sección 3509 de la siguiente manera:

- Para los impuestos del Seguro Social, use la tasa que le corresponde al empleador 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 los impuestos del Medicare, use la tasa que le corresponde al empleador 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.
- La tasa que le corresponde a la retención del impuesto sobre el ingreso es 1.5% de los salarios.

Si el empleador no presentó las declaraciones informativas que se requieren, use las tasas conforme a la sección 3509 de la siguiente manera:

- Para los impuestos del Seguro Social, use la tasa que le corresponde al empleador 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 los impuestos del Medicare, use la tasa que le corresponde al empleador 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.
- La tasa que le corresponde a la retención del impuesto sobre el ingreso es 3.0% de los salarios.

A diferencia de otras líneas en el Formulario 944-X (SP), 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 previamente declarados correspondiente a los empleados reclasificados (si hay) 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 tributaria 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 usted declaró una cantidad incorrecta en la línea 6d o 6e del Formulario 944(SP) de años anteriores a 2009, puede ajustar la cantidad utilizando las líneas 13 a 15 del Formulario 944-X (SP). Asegúrese de completar todas las columnas y de explicar detalladamente en la línea 22 las razones por las que hizo esta corrección.

### 16. Subtotal

Combine las cantidades de la columna 4 en las líneas 7 a 15 y anote el total en la línea 16.

**Ejemplo.** Usted anotó “1,400.00” en la columna 4 de la línea 7; “-500.00” en la columna 4 de la línea 8; 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 7	1400.00
(columna 4)	
Línea 8	-500.00
(columna 4)	
Línea 10	-100.00
(columna 4)	
Línea 16	800.00
(columna 4)	

### 17. Pagos adelantados del crédito por ingreso del trabajo (EIC) hechos a sus empleados



La opción de recibir pagos adelantados del crédito por ingreso del trabajo (EIC, por sus siglas en inglés) en la nómina ya no está disponible después del 31 de diciembre de 2010. Las correcciones para los pagos adelantados del EIC pueden ser hechas para los años que terminaron antes del 1 de enero de 2011.

Si está corrigiendo los pagos adelantados del crédito por ingreso del trabajo (EIC, por sus siglas en inglés) que haya hecho a sus empleados y que declaró en la línea 8 del Formulario 944(SP) (sólo para los años que terminaron antes del 1 de enero de 2011), anote la cantidad corregida total para TODOS los empleados 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 17 (columna 1)	
-Línea 17 (columna 2)	
Línea 17 (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.



Copie la cantidad de la columna 3 en la columna 4. Sin embargo, para mostrar apropiadamente la corrección como un crédito o saldo adeudado, anote un número positivo que aparece en la columna 3 como un número negativo en la columna 4, o un número positivo en la columna 3 como un número positivo en la columna 4. Recuerde, las cantidades negativas en la columna 4 representan créditos y

las cantidades positivas en la columna 4 representan el impuesto adicional.

**Ejemplos.** Si usted anotó "560.00" en la columna 3 de la línea 17, anote "-560.00" en la columna 4.

Si usted anotó "-990.00" en la columna 3 de la línea 17, anote "990.00" en la columna 4.

**Ejemplo: Aumento de los pagos adelantados del crédito por ingreso del trabajo.** Usted presentó el Formulario 944(SP) para el año 2010 declarando cero (línea en blanco) en la línea 8. El 17 de febrero de 2011, halla que se le olvidó declarar \$100 en pagos adelantados del crédito por ingreso del trabajo hechos en nombre de Juan Díaz, uno de sus empleados. Usted no hizo ningún otro pago del EIC para sus otros empleados. Esto es un ejemplo de un error administrativo. Para corregir el error, presente el Formulario 944-X (SP) como se indica a continuación:

Columna 1 (cantidad corregida)	100.00
Columna 2 (de la línea 8 del Formulario 944(SP))	-0.00
Columna 3 (diferencia)	100.00

Invierta el signo matemático de la cantidad en la columna 3 y anote su corrección en la columna 4.

Columna 4 (corrección tributaria)	-100.00
-----------------------------------	---------

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



Vea la sección 13 de la Pub. 15 (Circular E) para más información sobre errores administrativos y correcciones hechas durante el año natural. Las mismas reglas que se le aplican a los impuestos federales retenidos también se aplican a los pagos por adelantado del crédito por ingreso del trabajo hechos a sus empleados.

### 18a. Pagos de asistencia para las primas de COBRA

Si está corrigiendo el total de 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 (SP), declare en esta línea la cantidad corregida del 65% de las primas de COBRA para individuos que cumplen con los requisitos para asistencia. Declare el crédito de la prima de asistencia en esta línea luego de que el 35% de la parte que le corresponde a los individuos que cumplen con los requisitos haya sido pagada. Para la cobertura de COBRA provista conforme a un plan de auto-asegurados, los pagos de la asistencia para las primas de COBRA son tratados como si hubieran sido hechos 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 de IRS, [www.irs.gov](http://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 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; una cifra negativa de la columna 3 como cifra positiva en la columna 4. Este es el mismo procedimiento que el de los pagos por adelantado del crédito por ingreso del trabajo en la línea 17.

### 18b. Número de empleados 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. Cuente 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(SP) (línea 11b para años que terminaron antes del 1 de enero de 2011).



Las líneas 18c y 18d corresponden únicamente al Formulario 944(SP) del año 2010.

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

En la columna 1 de la línea 18c, anote el número corregido de empleados calificados a quienes se les pagaron salarios/propinas del 19 de marzo de 2010 al 31 de marzo de 2010 y a favor de quienes usted aplicó la exención del impuesto del Seguro Social. Anote en la columna 2 de la línea 18c el número de empleados calificados declarados originalmente en la línea 11c del Formulario 944(SP) del año 2010 que había presentado anteriormente. Si no está corrigiendo la línea 11c del Formulario 944(SP) del año 2010 ya presentado y está corrigiendo la línea 18d, anote en la línea 18c el número proveniente de la línea 11c del Formulario 944(SP) del año 2010 que presentó anteriormente. 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 pagados 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 corrigió previamente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2. Si la cantidad de la columna 2 es mayor que la de la columna 1, utilice un signo de menos en la columna 3. Multiplique la cantidad de la columna 3 por .062 y anote el resultado en la columna 4. Sin embargo, para indicar debidamente que la corrección es un crédito o saldo adeudado, anote una cifra positiva que está en la columna 3 como cifra negativa en la columna 4, o anote una cifra negativa en la columna 3 como cifra positiva en la columna 4.

### 19. Total de la corrección tributaria

Anote el total de las líneas 16, 17, 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 impuestos federales sobre la nómina.

- Si marcó la casilla en la línea 1, **incluya** esta cantidad en la línea "Total de depósitos" del Formulario 944(SP) correspondiente al año durante el cual presentó el Formulario 944-X (SP). Si en la actualidad presenta el Formulario 941 debido a que ha cambiado su requisito para la presentación, incluya el crédito en la línea 11 de dicho formulario. No haga ningún cambio a su registro de obligación tributaria federal declarada en la línea 13 del Formulario 944(SP) o en el Formulario 945-A. Las cantidades declaradas en el registro deben reflejar su verdadera obligación tributaria para el período.

- Si marcó la casilla de la línea 2, usted está presentando 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.** Si la cantidad anotada en la línea **19** es un número positivo, tiene que pagar la cantidad que adeuda cuando presente el Formulario 944-X (SP). No puede usar ningún crédito que indique en otro Formulario 944-X (SP) para pagar la cantidad adeudada, aun si presentó a causa de la cantidad adeudada y por el crédito a la misma vez.

Si adeuda impuestos y presenta el Formulario 944-X (SP) a tiempo, no presente un Formulario 945-A enmendado a menos que se le haya impuesto una multa por no depositar como consecuencia de presentar un Formulario 945-A incorrecto, incompleto o por no haber presentado dicho formulario. No incluya el aumento en el impuesto declarado en el Formulario 944-X (SP) en ningún Formulario 945-A enmendado que presente.

Si adeuda impuestos y presenta el Formulario 944-X (SP) tardíamente, o sea, después de la fecha de vencimiento del Formulario 944(SP) para el año en el cual encontró el error, tiene que presentar un Formulario 945-A enmendado con el Formulario 944-X (SP). De lo contrario, el *IRS* le puede imponer una multa “promediada” por no depositar. El impuesto total declarado en la línea **M** del Formulario 945-A tiene que ser igual al impuesto corregido (línea **7** del Formulario 944(SP) (línea **9** para los años antes del 2011)), más toda corrección declarada en la línea **16** del Formulario 944-X (SP) menos todo pago por adelantado del *EIC* declarado en la línea **17** del Formulario 944-X (SP) hecho durante el año, menos toda reducción del impuesto y tasación libre de intereses.

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

- El método preferido es el *EFTPS*. Para obtener más información, visite el sitio web [www.eftps.gov](http://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](http://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 (SP)” 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 impuestos declarados 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 Formulario 945-A, en inglés.

## 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 **7 a 15** y **17 a 18d** refleja cantidades declaradas de menos y cantidades declaradas en exceso.

**Ejemplo.** Si tuvo un aumento de los salarios sujetos al impuesto del Seguro Social de \$1,500 para el empleado A y una reducción de los salarios sujetos al impuesto del 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 **13 a 15** para un trabajador que fue reclasificado como empleado, explique por qué le corresponden las tasas conforme a la sección 3509 y cuáles tasas utilizó.

**Declaración que no se presentó debido a que no trató como empleado a ningún trabajador.** Si no ha presentado anteriormente un Formulario 944(SP) porque trató incorrectamente a los empleados como si fueran contratistas independientes o trabajadores que no eran empleados, presente un Formulario 944(SP) para cada año atrasado.

En cada Formulario 944(SP) 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 impuestos después de considerar los ajustes”),
- Complete el área para la firma (“Firme aquí”) y
- Adjunte un Formulario 944-X (SP) debidamente completado (vea las instrucciones a continuación).

En cada Formulario 944-X (SP):

- Complete la parte superior del Formulario 944-X (SP), incluyendo la fecha en que halló el error;
- Anote las cantidades de los impuestos calculados en la columna 1 de las líneas **13 a 15**;
- Anote cero en la columna 2 de las líneas **13 a 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 el área para la firma (“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), presente un Formulario 944(SP) 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(SP). Complete el Formulario 944(SP) consultando las Instrucciones para el Formulario 944(SP). Adjunte el Formulario 944-X (SP) a cada Formulario 944(SP). Complete la parte superior del Formulario 944-X (SP), incluyendo la fecha en que halló 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 **7 a 15** y **17 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 (SP) 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 los impuestos del Seguro Social y del *Medicare* fueron sobrestimados” o “se hallaron errores administrativos o de nómina” no es suficiente y puede causar demoras al tramitar su Formulario 944-X (SP) 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 (SP) afectadas.
- La fecha en que halló 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 \$100 que aparece en la columna 3 de las líneas **6, 8 y 10** fue hallada durante una revisión interna de la nómina el 15 de mayo de 2011. Hallamos 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 **13 a 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 (SP) 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 (SP)?

El Formulario 944-X (SP) tiene que ser firmado por uno de los siguientes:

- **Empresa de un solo dueño:** El individuo que es propietario del negocio.
- **Corporación o sociedad anónima (incluyendo una Compañía de responsabilidad limitada (LLC, por sus siglas en inglés) que se trata como corporación o sociedad anónima):** El presidente, vice presidente u otro funcionario principal que esté debidamente autorizado para firmar en nombre de la corporación o sociedad anónima.
- **Sociedad colectiva (incluyendo una LLC que se trata como 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 los impuestos federales sobre el ingreso (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 en nombre de la LLC.
- **Fideicomiso o caudal hereditario:** El fiduciario.

Un agente del contribuyente que esté debidamente autorizado también puede firmar el Formulario 944-X (SP) si se ha presentado un poder legal válido.

**Método alternativo para la firma.** Los funcionarios de la sociedad anónima (corporación) o agentes debidamente autorizados pueden firmar el Formulario 944-X (SP) 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 *Internal Revenue Bulletin 2005-28* (Boletín de Impuestos Internos 2005-28), en inglés, en el sitio web [www.irs.gov/irb/2005-28\\_IRB/ar16.html](http://www.irs.gov/irb/2005-28_IRB/ar16.html).

### Para uso exclusivo del preparador remunerado

Un preparador remunerado tiene que firmar el Formulario 944-X (SP) 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 944-X (SP) y no es empleado de la entidad que presenta la declaración. Los preparadores remunerados tienen que firmar las declaraciones de papel de su puño y letra. El preparador tiene que darle una copia de la declaración además de la declaración en sí que será presentada ante el *IRS*.

Si usted es preparador remunerado, anote su número de identificación tributaria del preparador de declaraciones (*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 presentando el Formulario *W-12, IRS Paid Preparer Tax Identification Number (PTIN) Application and Renewal* (Solicitud y renovación de número de identificación tributaria de preparador de declaraciones remunerado 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](http://www.irs.gov/ptin). No puede usar su *PTIN* en lugar del *EIN* de la firma preparadora de impuestos.

Por regla general, no se le requiere completar esta sección si está presentando la declaración 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 los impuestos federales.

## ¿Cómo puede obtener formularios y publicaciones del IRS?



Llame al 1-800-829-3676.



Visite el sitio web del *IRS* en español, [www.irs.gov/espanol](http://www.irs.gov/espanol). También puede obtenerlos del sitio web del *IRS* en inglés, [www.irs.gov/formspubs](http://www.irs.gov/formspubs)

## Información Adicional

La siguiente es una lista de productos tributarios que le pueden ser útiles cuando usa el Formulario 944-X (SP).

- Formulario *W-2, Wage and Tax Statement* (Comprobante de ingresos y retención de impuestos), en inglés
- Formulario *W-3, Transmittal of Wage and Tax Statements* (Informe de comprobantes de salarios y retención del impuesto), en inglés
- Instrucciones generales para los Formularios *W-2* y *W-3*, en inglés
- Formulario *W-2c, Corrected Wage and Tax Statement* (Estado de corrección de ingresos e impuestos), en inglés
- Formulario *W-3c, Transmittal of Corrected Wage and Tax Statements* (Informe de comprobantes de salarios y retención corregidos), 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 *W-12, IRS Paid Preparer Tax Identification Number (PTIN) Application and Renewal* (Solicitud y renovación de número de identificación tributaria de preparador de declaraciones remunerado expedido por el *IRS*), en inglés
- Formulario *945-A, Annual Record of Federal Tax Liability* (Registro anual de la obligación tributaria federal), en inglés
- Instrucciones para los Formularios *W-2c* y *W-3c*, en inglés
- Instrucciones para el Formulario 843, en inglés
- Instrucciones para el Formulario 944(SP)
- Instrucciones para el Formulario 944, en inglés
- Pub. 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide* (Guía tributaria para empleadores), en inglés
- 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 (SP) para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. El *IRS* necesita la información para calcular y cobrar la cantidad correcta del impuesto. En el Subtítulo C, *Employment Taxes* (Impuestos sobre la nómina), del Código Federal de Impuestos Internos, se imponen dichos impuestos, incluyendo el impuesto sobre los ingresos y se requiere que el empleador se los retenga a los empleados. Se usa este formulario para determinar la cantidad de impuestos que usted adeuda. La sección 6011 requiere que provea la información solicitada si le corresponden los impuestos.

Usted no está obligado a proveer la información solicitada en un formulario sujeto al *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 tienen que ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de toda ley tributaria federal.

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

Mantener los archivos . . . . .	15 hr., 04 min.
Aprender acerca de la ley o de este formulario . . . . .	0 min.
Preparar y enviar este formulario al <i>IRS</i> . . . . .	0 hr., 15 min.

Comuníquese con nosotros 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 (SP) sea más sencillo. Nos puede enviar correspondencia electrónica (*email*) a la dirección electrónica [taxforms@irs.gov](mailto:taxforms@irs.gov). Escriba "Formulario 944-X (SP)" en la línea para asunto. O puede escribir al *IRS* a la siguiente dirección: *Internal Revenue Service, Tax Products Coordinating Committee, SE:W:CAR:MP:T:M:S, 1111 Constitution Ave. NW, Washington, DC 20224*. **No envíe** el Formulario 944-X (SP) a esta dirección. En vez de eso, vea **Adónde deberá enviar la declaración**, anteriormente.

---