

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

Department of the Treasury — Internal Revenue Service

Número de identificación patronal (EIN)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (el de usted, no el de su negocio)	<input type="text"/>									
Nombre comercial (si existe)	<input type="text"/>									
Dirección	<input type="text"/>									
	Número	Calle			Número de oficina o habitación					
	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>				
	Ciudad	Estado			Código Postal (ZIP)					

Planilla que está corrigiendo:
Clase de planilla que está corrigiendo:
 944-PR
Anote el año natural que está corrigiendo:
 (AAAA)

Anote la fecha en que descubrió los errores:

(MM / DD / AAAA)

Lea las instrucciones antes de completar este formulario. Use este formulario para corregir errores que haya hecho en el Formulario 944-PR. Use un Formulario 944-X (PR) por separado para cada año que necesite corregir. Escriba a maquinilla o en letra dentro de las casillas. Usted TIENE que completar las tres páginas. No adjunte este formulario al Formulario 944-PR.

Parte 1: Escoja SÓLO un proceso.

- 1. Planilla ajustada de la contribución sobre la nómina.** Marque esta casilla si declaró cantidades de menos. También marque esta casilla si declaró cantidades en exceso y quiere usar el proceso de ajuste para corregir los errores. Tiene que marcar esta casilla si corrige tanto las cantidades declaradas de menos como las declaradas en exceso en este formulario. La cantidad indicada en la línea 19, si es menos de cero (-0-), sólo puede ser acreditada a su Formulario 944(SP) o Formulario 941-PR para el período contributivo en el cual usted radica este formulario.
- 2. Reclamación.** Marque esta casilla si declaró cantidades en exceso y quiere usar el proceso de reclamación para solicitar un reembolso o reducción de la cantidad que aparece en la línea 19. No marque esta casilla si está corrigiendo cantidad ALGUNA declarada de menos en este formulario.

Parte 2: Complete las certificaciones.

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

Nota: Si sólo corrige cantidades declaradas de menos, pase a la Parte 3 en la página 2 y omita las líneas 4 y 5.

4. Si marcó la línea 1 porque está ajustando cantidades declaradas en exceso, marque todas las casillas que le correspondan.

Tiene que marcar por lo menos una.

Certifico que:

- a. Le he devuelto o reembolsado a cada empleado afectado las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* recaudadas en exceso para años anteriores. Tengo una declaración por escrito de cada empleado que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y que no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- b. El ajuste a la contribución al Seguro Social y al *Medicare* corresponde sólo a la parte del patrono. No pude encontrar a los empleados afectados o no recibí de cada empleado una declaración por escrito que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y que no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- c. El ajuste es por la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare* que no retuve de los salarios del empleado.

5. Si marcó la línea 2 porque reclama un reembolso o reducción de las contribuciones sobre la nómina declaradas en exceso, marque todas las casillas que le correspondan.

Tiene que marcar por lo menos una.

Certifico que:

- a. Le he devuelto o reembolsado a cada empleado afectado las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* recaudadas en exceso en años anteriores. Tengo una declaración por escrito de cada empleado que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y que no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- b. Tengo una autorización por escrito de cada empleado afectado que afirma que yo puedo presentar esta reclamación por la parte correspondiente al empleado de la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare* recaudadas en exceso en años anteriores. Tengo una declaración por escrito de cada empleado que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- c. El reclamo por la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare* corresponde sólo a la parte del patrono. No pude encontrar a los empleados afectados; o no recibí de cada empleado una autorización por escrito para presentar una reclamación por la parte correspondiente al empleado de la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare*; o no recibí de cada empleado una declaración por escrito que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y que no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
- d. La reclamación del reembolso corresponde a la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare* que no retuve de los salarios del empleado.

Siguiente página ►

Parte 3: Anote las correcciones para el año que está corrigiendo. Su una línea no le corresponde, déjela en blanco.

	Columna 1		Columna 2		Columna 3		Columna 4
	Total de la cantidad corregida (para TODOS los empleados)	-	Cantidad declarada originalmente o como se corrigió previamente (para TODOS los empleados)	=	Diferencia (Si esta cantidad es una cifra negativa, use un signo de menos)	x	Corrección contributiva
6.							
7.							
8. Salarios sujetos a la contribución al Seguro Social (de la Columna 1 de la línea 4a del Formulario 944-PR)	.	-	.	=	.	x .124*	.
							*Si está corrigiendo una planilla para el año 2011, use .104. Si está corrigiendo solamente la parte correspondiente al empleador, use .062. Vea las instrucciones.
9. Propinas sujetas a la contribución al Seguro Social (de la Columna 1 de la línea 4b del Formulario 944-PR)	.	-	.	=	.	x .124*	.
							*Si está corrigiendo una planilla para el año 2011, use .104. Si está corrigiendo solamente la parte correspondiente al empleador, use .062. Vea las instrucciones.
10. Salarios y propinas sujetos a la contribución al Medicare (de la Columna 1 de la línea 4c del Formulario 944-PR)	.	-	.	=	.	x .029*	.
							*Si está corrigiendo solamente la parte correspondiente al patrono, use .0145. Vea las instrucciones.
11a. Número de empleados calificados a quienes se les pagó salarios/propinas exentos desde el 1 de abril al 31 de diciembre de 2010 (de la línea 5a del Formulario 944-PR)*	.	-	.	=	.		*Llene las líneas 11a y 11b sólo para las correcciones del Formulario 944-PR para el año 2010.
11b. Salarios/propinas exentos pagados a empleados calificados desde el 1 de abril al 31 de diciembre de 2010 (de la línea 5b del Formulario 944-PR) antes de 2011 o línea 9a para 2011*	.	-	.	=	.	x .062 =	.
12. Ajustes a la contribución (de la línea 6 del Formulario 944-PR)	.	-	.	=	.	Cople la cantidad de la Columna 3 aquí ►	.
13.							
14. Aportación especial a los salarios para la contribución al Seguro Social	.	-	.	=	.	Vea las instrucciones	.
15. Aportación especial a los salarios para la contribución al Medicare	.	-	.	=	.	Vea las instrucciones	.
16. Subtotal. Combine las cantidades totales de la Columna 4 de las líneas 8-15							.
17.							
18a. Pagos de asistencia para las primas de COBRA (de la línea 11a del Formulario 944-PR) antes de 2011 o línea 9a para 2011	.	-	.	=	.	Vea las instrucciones	.
18b. Número de individuos que recibieron asistencia para las primas de COBRA (de la línea 11b del Formulario 944-PR) antes de 2011 o línea 9b para 2011	.	-	.	=	.		
18c. Número de empleados calificados a quienes se les pagó salarios/propinas exentos el 19-31 de marzo de 2010 (de la línea 11c del Formulario 944-PR)*	.	-	.	=	.		*Llene las líneas 18c y 18d sólo para las correcciones del Formulario 944-PR para el año 2010.
18d. Salarios/propinas exentos pagados a empleados calificados el 19-31 de marzo de 2010 (de la línea 11d del Formulario 944-PR)*	.	-	.	=	.	x .062 =	.
19. Total. Combine las cantidades de la Columna 4 de las líneas 16, 18a y 18d							.

Si la cantidad de la línea 19 es menos de cero (-0-).

- Si marcó la casilla de la línea 1, ésta es la cantidad que quiere que se le aplique como crédito en su Formulario 944(SP) para el período contributivo en el cual está radicando este formulario. (Si actualmente radica el Formulario 941-PR, Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono, vea las instrucciones).
- Si marcó la casilla de la línea 2, ésta es la cantidad que quiere que se le reembolse o se le reduzca.

Si la cantidad de la línea 19 es más de cero (-0-), ésta es la cantidad que adeuda. Pague esta cantidad cuando radique esta planilla. Vea **Cantidad que adeuda** en las instrucciones.

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

20. Marque aquí si una de las correcciones que anotó en una línea incluye tanto cantidades declaradas de menos como cantidades declaradas en exceso. Explique toda cantidad declarada de menos y toda cantidad declarada en exceso en la línea 22.

21. Marque aquí si alguna de las correcciones tiene que ver con empleados reclasificados. Provea una explicación en la línea 22.

22. Tiene que darnos una explicación detallada de cómo determinó sus correcciones. Vea las instrucciones.

Area with horizontal dashed lines for providing a detailed explanation for corrections.

Parte 5: Firme aquí. Tiene que completar las tres páginas de este formulario y firmarlo.

Bajo pena de perjurio, declaro que he radicado un original del Formulario 944-PR y que he examinado esta planilla ajustada o reclamación, incluyendo los anexos e informes adjuntos, y que, a mi leal saber y entender, son verídicos, correctos y completos. La declaración del preparador (que no es el contribuyente) se basa en toda la información de la cual el preparador tiene conocimiento.



Firme su nombre aquí

Signature line box

Escriba su nombre en letra de molde aquí

Name box

Escriba su cargo en letra de molde aquí

Job title box

Fecha

Date box

Mejor número de teléfono donde llamarlo durante el día

Phone number box

Para uso exclusivo del preparador remunerado

Marque aquí si usted trabaja por cuenta propia

Nombre del preparador

Preparer name box

PTIN

PTIN box

Firma del preparador

Preparer signature box

Fecha

Date box

Nombre de la empresa (o el suyo, si trabaja por cuenta propia)

Company name box

EIN

EIN box

Dirección

Address box

Teléfono

Phone number box

Ciudad

City box

Estado

State box

Código postal (ZIP)

ZIP code box

Clase de errores que está corrigiendo

Formulario 944-X (PR): ¿Qué proceso debe usar?

SOLAMENTE cantidades declaradas de menos

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

- Marque la casilla en la línea **1**.
- Pague la cantidad que adeuda en la línea **19** cuando radica el Formulario 944-X (PR).

SOLAMENTE cantidades declaradas en exceso

El proceso que va a usar depende de **cuándo** radica el Formulario 944-X (PR).

Si radica el Formulario 944-X (PR) MÁS DE 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para el crédito o reembolso en el Formulario 944-PR . . .

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

Escoja el proceso de ajuste si quiere que la cantidad indicada en la línea **19** le sea acreditada a su Formulario 944(SP) o 941-PR para el período en el que radica el Formulario 944-X (PR). Marque la casilla en la línea **1**.

O

Escoja el proceso de reclamación si quiere que la cantidad indicada en la línea **19** le sea reembolsada o reducida. Marque la casilla en la línea **2**.

Si radica el Formulario 944-X (PR) DENTRO DE 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para el crédito o reembolso en el Formulario 944-PR . . .

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

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

El proceso que debe usar depende de **cuándo** radica el Formulario 944-X (PR).

Si radica el Formulario 944-X (PR) MÁS DE 90 días antes de que venza el período de prescripción para el crédito o reembolso en el Formulario 944-PR . . .

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

Escoja el proceso de ajuste si, al combinar las cantidades declaradas de menos y las declaradas en exceso, el resultado es un saldo adeudado o crea un crédito que quiere que se le aplique al Formulario 944(SP) o 941-PR.

- Radique un Formulario 944-X (PR) y
- Marque la casilla en la línea **1** y siga las instrucciones en la línea **19**.

O

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

Radique dos formularios por separado.

- 1. Para el proceso de ajuste**, radique un Formulario 944-X (PR) para corregir las cantidades declaradas de menos. Marque la casilla en la línea **1**. Pague la cantidad que adeuda que se indica en la línea **19** cuando radique el Formulario 944-X (PR).
- 2. Para el proceso de reclamación**, radique un segundo Formulario 944-X (PR) para corregir las cantidades declaradas en exceso. Marque la casilla en la línea **2**.

Si radica el Formulario 944-X (PR) DENTRO DE 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para el crédito o reembolso en el Formulario 944-PR . . .

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

Radique dos formularios por separado.

- 1. Para el proceso de ajuste**, radique un Formulario 944-X (PR) para corregir las cantidades declaradas de menos. Marque la casilla en la línea **1**. Pague la cantidad que adeuda que se indica en la línea **19** cuando radique el Formulario 944-X (PR).
- 2. Para el proceso de reclamación**, radique un segundo Formulario 944-X (PR) para corregir las cantidades declaradas en exceso. Marque la casilla en la línea **2**.