



Instrucciones para el Formulario 944-X (SP)

(Rev. marzo de 2015)

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.

Acontecimientos Futuros

Para obtener la información más reciente sobre los acontecimientos relacionados al Formulario 944-X (SP) y sus instrucciones, tal como legislación promulgada después que dichos documentos se hayan publicado, visite www.irs.gov/form944xsp.

¿Qué Hay de Nuevo?

Consentimiento del empleado para apoyar una reclamación de reembolso. El Aviso 2015-15, en inglés, proporciona orientación a los empleadores sobre los requisitos a seguir para la utilización de los consentimientos de los empleados para apoyar el derecho a reclamar un reembolso del impuesto del Seguro Social y del impuesto del *Medicare* recaudados en exceso. El aviso y el procedimiento tributario propuesto aclaran los requisitos básicos para una solicitud de consentimiento y el consentimiento del empleado en sí, y permite que un consentimiento se pida, se proporcione y se retenga en un formato electrónico como forma alternativa a un formato en papel. El aviso también solicita comentarios y contiene orientación sobre lo que constituye “esfuerzos razonables”, en caso de que un consentimiento no se obtenga para permitir que el empleador reclame el reembolso de la parte correspondiente al empleador del impuesto del Seguro Social y del impuesto del *Medicare* recaudados en exceso. Para obtener más información, consulte el Aviso 2015-15, que se encuentra en la página 687 del *Internal Revenue Bulletin* (Boletín de Impuestos Internos) 2015-9, disponible en inglés, en www.irs.gov/irb/2015-9_IRB/ar07.html.

Reclamación del crédito de asistencia para las primas de COBRA. El crédito de asistencia para las primas de *COBRA* estuvo disponible a los empleadores por las primas pagadas en nombre de empleados que fueron cesados involuntariamente de sus empleos entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de mayo de 2010. El crédito de asistencia para las primas de *COBRA* no está disponible para las personas que fueron cesadas involuntariamente después de 31 de mayo de 2010. Por lo tanto, sólo en circunstancias fuera de lo común el crédito está disponible, tal como los casos en que la elegibilidad de *COBRA* se haya retrasado a consecuencia de la cobertura de seguro de salud provista por el empleador después del cese. Si usted reúne los requisitos para reclamar el crédito, use las líneas 18a y 18b del Formulario 944-X (SP). Deberá presentar el Formulario 944-X (SP) después que presente el Formulario 944(SP) (o el Formulario 944, en inglés). Presentar el Formulario 944-X (SP) antes de presentar el Formulario 944(SP) podría resultar en errores o demoras en la tramitación de su Formulario 944-X (SP). Si desea más información, visite IRS.gov e ingrese “*COBRA*” en el encasillado *Search* (Buscar). La información está disponible en inglés.



Si usted tiene derecho a reclamar el crédito de asistencia para las primas de COBRA, pero de otra manera no se le requiere presentar el Formulario 944(SP), presente el Formulario 944(SP) con “-0-” anotado en la línea 11 antes de presentar el Formulario 944-X (SP) para reclamar el crédito.

El plazo de prescripción para efectuar ciertas correcciones ha vencido. Por lo general, usted puede corregir impuestos declarados en exceso en un Formulario 944(SP) que se ha presentado previamente si presenta el Formulario 944-X (SP) dentro de 3 años a partir de la fecha de presentación del 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 sea más tarde. Para propósitos del plazo de prescripción, el Formulario 944(SP) se considera presentado el 15 de abril del próximo año si éste se presenta antes de esa fecha.

El plazo de prescripción para corregir la exención tributaria calificada del empleador sobre salarios o propinas pagados a empleados calificados (para los trimestres que terminaron después del 31 de marzo de 2010 y antes del 1 de enero de 2011), el crédito tributario para el empleador calificado sobre salarios o propinas pagados a empleados calificados entre el 19 y el 31 de marzo de 2010 y los pagos adelantados del crédito por ingreso del trabajo (*EIC*, por sus siglas en inglés) venció el 15 de abril de 2014 para la mayoría de los empleadores. Las líneas que antes se utilizaban para estas correcciones se eliminaron del Formulario 944-X (SP). Si el plazo de prescripción para cualquiera de estas correcciones está abierto, usted necesitará presentar la revisión del Formulario 944-X (SP) de mayo de 2014. Dicha revisión del Formulario 944-X (SP) está disponible en IRS.gov.

Aumento retroactivo de beneficios de transporte excluidos. La Ley de Prevención de Aumento de Impuestos de 2014 aumentó la exclusión de beneficios de transporte de \$130 por mes por empleado participante a \$250 por mes por empleado participante para el período del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. A los empleadores se les proporcionaron instrucciones sobre cómo corregir los impuestos del Seguro Social y del *Medicare* sobre los beneficios de transporte en exceso en el Aviso 2015-2, que aparece en la página 334 del *Internal Revenue Bulletin* (Boletín de Impuestos Internos) 2015-4, en inglés, disponible en www.irs.gov/irb/2015-4_IRB/ar06.html.

Recordatorios

Corrección de la retención del Impuesto Adicional del Medicare. A partir de 2013, los salarios y propinas sujetos a la retención del Impuesto Adicional del *Medicare* serán declarados en la línea 4d del Formulario 944(SP) (o el Formulario 944, en inglés). Cualesquiera de los errores descubiertos en un Formulario 944(SP) presentado previamente se corrigen en la línea 11 del Formulario 944-X (SP). Para más información sobre la retención del Impuesto Adicional del *Medicare*, vea las Instrucciones para el Formulario 944(SP). También, puede visitar IRS.gov e ingresar “*Additional Medicare Tax*” en el encasillado *Search* (Buscar). La información está disponible en

inglés. Vea las instrucciones para la línea 11, más adelante, para obtener más información sobre las clases de errores que se pueden corregir y cómo la corrección se informa en el Formulario 944-X (SP).

Tasa de impuesto del Seguro Social para 2011 y 2012.

Para los años 2011 y 2012, la tasa de impuesto del Seguro Social correspondiente al empleado era 4.2% y la tasa correspondiente al empleador era 6.2% (para un total de 10.4%). Asegúrese de utilizar la tasa correcta al informar las correcciones en las líneas 8 y 9.

Corrección del crédito de asistencia para las primas de

COBRA. Para los períodos tributarios que terminaron antes del 1 de enero de 2014, los empleadores que efectuaron pagos de asistencia para las primas de **COBRA** a favor de individuos que cumplen los requisitos para recibir dicha ayuda, se les permitió un crédito en el Formulario 944(SP). Cualesquiera errores descubiertos en un Formulario 944(SP) presentado previamente para este crédito se corrigen en las líneas 18a y 18b del Formulario 944-X (SP). Para los períodos tributarios que comienzan después del 31 de diciembre de 2013, se utiliza el Formulario 944-X (SP) para informar el total del crédito de asistencia para las primas de **COBRA** que un empleador tiene derecho a reclamar y para corregir todo crédito que ha sido informado previamente. Para más información, 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)?



Para los períodos tributarios que comienzan después del 31 de diciembre de 2013, el Formulario 944(SP) no se puede utilizar para reclamar el crédito por los pagos de asistencia para las primas de COBRA. En vez, utilice el Formulario 944-X (SP) para reclamarlo. Para más información, vea las instrucciones para las líneas 18a y 18b, más adelante.

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*;
- Salarios y propinas sujetos a la retención del Impuesto Adicional del *Medicare* y
- Créditos por pagos de asistencia para las primas de **COBRA**.

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 un reembolso o una reducción de intereses ni multas impuestas a usted en el Formulario 944(SP) ni en el Formulario 944-X (SP).



Los términos "corregir" y "correcciones" se usan en el Formulario 944-X (SP) y en estas instrucciones para incluir ajustes libres de intereses 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) para ver ejemplos de cómo las reglas sobre el ajuste libre de intereses y la reclamación de reembolso son aplicables en 10 situaciones distintas. Puede encontrar la Resolución Administrativa Tributaria 2009-39 en la página 951 del Internal Revenue Bulletin 2009-52 (Boletín de Impuestos Internos 2009-52), en inglés, en el sitio web www.irs.gov/irb/2009-52_IRB/ar14.html.

Cuando descubra 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 está corrigiendo 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, 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 un Formulario 944-X (SP) para corregir las cantidades de impuestos declaradas de menos y luego 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 proveer una explicación detallada en la línea 22 para cada corrección que muestre en el Formulario 944-X (SP).

Continúe declarando los ajustes para el año en curso por fracciones de centavos, compensación por enfermedad pagada por terceros, propinas y seguro temporal de vida colectivo a término fijo en la línea 6 del Formulario 944(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 Statement* (Comprobante de salarios e impuestos), y Formularios W-2c, *Corrected Wage and Tax Statement* (Comprobante de salarios e impuestos corregido), ambos en inglés, o Formularios 499R-2/W-2PR y Formularios 499R-2c/W-2cPR para los patronos en Puerto Rico, 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.



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 vez, 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:

- Visitar el sitio web en inglés www.irs.gov/businesses del IRS y pulsar sobre el enlace titulado "Employment Taxes" (Impuestos sobre la nómina), bajo "Businesses Topics" (Temas de negocios), la información está disponible en inglés,
- Vea la Pub. 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide* (Guía tributaria para empleadores), en inglés. Si es patrono en Puerto Rico, vea la Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños, disponible en español, o
- 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 ó 1-800-829-4059 (para personas que son sordas, tienen dificultades auditivas o tienen impedimento del habla y son usuarios del equipo TDD/TTY) de lunes a viernes, desde las 7:00 a.m. a 7:00 p.m., horario local (los contribuyentes en Alaska y Hawaii siguen el horario del Pacífico); los residentes de Puerto Rico reciben servicio entre las 8:00 a.m. y 8:00 p.m., hora local).

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

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

Presente el Formulario 944-X (SP) cuando descubra 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, o en el Formulario 943A-PR, Registro de la Obligación Contributiva Federal del Patrono Agrícola, disponible en español, no presente el Formulario 944-X (SP). Para corregir las obligaciones tributarias federales declaradas en la Parte 2 del Formulario 944(SP), presente un Formulario 945-A o 943A-PR, pero sólo anote los totales mensuales. Las anotaciones diarias no son requeridas. Para más información sobre la corrección de las obligaciones tributarias federales declaradas en el Formulario 945-A, consulte las instrucciones para el Formulario 945-A, en inglés, o el Formulario 943A-PR.

Fechas de vencimiento. La fecha de vencimiento para presentar el Formulario 944-X (SP) depende de cuándo se descubrió 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**, a continuación. 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 **Impuesto declarado en exceso —proceso de ajuste**, y el tema **Impuesto declarado en exceso —proceso de reclamación**, 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 matasello del Servicio Postal de los Estados Unidos está fechado en, o antes de, la fecha de vencimiento, o se envió por medio de un servicio de entrega 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), en inglés, para obtener más información acerca de días feriados oficiales y de los servicios de entrega 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 descubrió el error (enero 31 del año siguiente) y pagar la cantidad que adeuda 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 (conocido en inglés como *failure-to-deposit* o *FTD*, por sus siglas en inglés). Consulte el tema **¿Y las multas e intereses?**, más adelante. Para saber los detalles de cómo efectuar un pago, vea 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 descubrió 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 *FTD* "promediada". 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)) combinado con toda corrección declarada en la línea 17 del Formulario 944-X (SP) para el año, menos toda reducción al impuesto y tasación libre de intereses.

Ejemplo: Usted adeuda impuestos. El 11 de febrero de 2014, descubrió 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 2013. Presente el Formulario 944-X (SP) y pague la cantidad que adeuda para el 2 febrero de 2015 porque descubrió el error en 2014 y el 2 de febrero de 2015 es la fecha de vencimiento para ese año. Si presenta el Formulario 944-X (SP) antes del 2 de febrero de 2015, pague la cantidad que adeuda cuando presente dicho formulario.



No puede usar el Formulario 944-X (SP) para corregir cantidades declaradas de menos del Impuesto Adicional del Medicare a menos que las cantidades fueron retenidas de los salarios del empleado.

Impuesto declarado en exceso —proceso de ajuste. Si declaró impuestos en exceso y optó por aplicar el crédito en el Formulario 944(SP) o el Formulario 941, presente una declaración ajustada en el Formulario 944-X (SP) poco después de que descubre 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.



No puede usar el Formulario 944-X (SP) para corregir cantidades declaradas en exceso del Impuesto Adicional del Medicare a menos que las cantidades no fueron retenidas de los salarios de los empleados.

Ejemplo: Usted quiere que se le aplique su crédito al Formulario 944(SP). El 2 de febrero de 2015, presentó su Formulario 944(SP) del año 2014 y pagó los impuestos correspondientes dentro del plazo requerido. El 1 de mayo de 2015, descubre que declaró impuestos en exceso en su Formulario 944(SP) del año 2014. Usted presenta su Formulario 944-X (SP) el 2 de junio de 2015. El IRS tramitará su crédito como si fuera un depósito tributario efectuado el 1 de enero de 2015. Cuando presente el Formulario 944(SP) correspondiente al año 2015, 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 2015.



Si usted redujo sus depósitos durante el año debido a la cantidad del crédito de asistencia para las primas de COBRA que tomará en su Formulario 944-X (SP), no use el proceso de ajuste para reclamar dicho crédito. Use el proceso de reclamación. Vea las instrucciones para las líneas 18a y 18b, más adelante.

Impuesto declarado en exceso —proceso de reclamación. Si declaró impuestos en exceso en el Formulario 944(SP), 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 además 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)?**, a continuación.



Usted no puede presentar una reclamación de reembolso para corregir el impuesto federal sobre el ingreso o el Impuesto Adicional del Medicare que en realidad fue retenido de los empleados.

¿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 a partir 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, el Formulario 944(SP) que usted presentó se considera presentado el 15 de abril del próximo año si se presenta antes de esa fecha.

Ejemplo. Usted presentó el Formulario 944(SP) del año 2012 el 25 de enero de 2013 y los pagos fueron hechos a tiempo. El IRS tramita su declaración como si hubiera sido presentada el 15 de abril de 2013. El 22 de enero de 2016, usted descubre 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 18 de abril de 2016, 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, 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) a la dirección que se indica a continuación:

Si vive en	ENTONCES use esta dirección
Connecticut, Delaware, Distrito de Columbia, Florida, 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	Department of the Treasury Internal Revenue Service Cincinnati, OH 45999-0044
Alabama, Alaska, Arizona, Arkansas, California, Colorado, Hawaii, Idaho, Iowa, Kansas, Louisiana, Minnesota, Mississippi, Missouri, Montana, Nebraska, Nevada, New Mexico, North Dakota, Oklahoma, Oregon, South Dakota, Texas, Utah, Washington, Wyoming	Department of the Treasury Internal Revenue Service Ogden, UT 84201-0044
Sin residencia legal ni lugar principal de negocios en ningún estado	Internal Revenue Service P.O. Box 409101 Ogden, UT 84409
Dirección especial para la presentación por parte de organizaciones exentas; entidades gubernamentales federales, estatales y locales; entidades gubernamentales de tribus indias estadounidenses; sin consideración de su ubicación	Department of the Treasury Internal Revenue Service Ogden, UT 84201-0044

¿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 descubrió errores en sus Formularios 944(SP) para los años 2013 y 2014, presente un Formulario 944-X (SP) para corregir el Formulario 944(SP) del año 2013. Presente otro Formulario 944-X (SP) para corregir el Formulario 944(SP) del año 2014.

Número de identificación del empleador, nombre y dirección

Anote su número de identificación del empleador (*EIN*, por sus siglas en inglés), nombre y dirección en los espacios provistos. También anote su nombre y su *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, su *EIN*, “Formulario 944-X (SP)” y el año calendario que está corrigiendo 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 calendario que le corresponde al Formulario 944(SP) que está corrigiendo en la casilla titulada "Anote el año calendario que está corrigiendo". Asegúrese de escribir su nombre, su EIN, "Formulario 944-X (SP)" y el año calendario que está corrigiendo en la parte superior de todo documento adjunto.

Anote la fecha en que descubrió los errores

Usted **tiene** que anotar la fecha en que descubrió los errores. Se considera que usted descubrió un error en el momento en que tenga suficiente información para corregir el error. Si está declarando varios errores que descubrió en momentos distintos, anote la fecha más temprana en que los descubrió. Declare en la línea 22 las fechas subsiguientes y los errores correspondientes.

¿Tiene que hacer una anotación en cada línea?

Tiene que facilitar toda la información solicitada en la parte superior de la página 1 del Formulario 944-X (SP). Tiene que marcar una casilla (pero no ambas) en la Parte 1. En la Parte 2, tiene que marcar la casilla en la línea 3 y toda casilla que le corresponda en las líneas 4 y 5. En la Parte 3, si no le corresponde alguna línea, déjela en blanco. Complete las Partes 4 y 5 tal como se le indica.

¿Cómo debe declarar una cantidad negativa?

El Formulario 944-X (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 *software* sólo le permite usar paréntesis para declarar cantidades negativas, puede usarlos.

¿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 puntos 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 superior izquierda.

¿Y las multas e intereses?

Por lo general, la corrección que hace debido a una cantidad declarada de menos no estará sujeta a una multa por no pagar, multa por no depositar (*FTD*, por sus siglas en inglés) o intereses si usted:

- Anota la fecha en que descubrió el error;
- Explica en detalle las razones y los hechos en que se basa para hacer la corrección;

- Presenta a tiempo (para la fecha de vencimiento del Formulario 944(SP) del año en que descubrió 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 *Notice of Determination of Worker Classification* (Determinación de la clasificación de un trabajador), en inglés.

Si recibe una notificación sobre una multa después de que presenta esta declaración, responda a la notificación con una explicación y determinaremos si 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 2014, descubrió un error que resulta en impuestos adicionales en su Formulario 944(SP) para el año 2013. Presente el Formulario 944-X (SP) para el 2 de febrero de 2015 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 2014.

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 descubre 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 2015 descubre que declaró impuestos en exceso en su Formulario 944(SP) del año 2014 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 4 de enero de 2016 y tome el crédito en su Formulario 944(SP) para el año 2016.

Instrucciones Específicas:

Parte 1: Escoja SÓLO un proceso

No se requiere que los patronos en Puerto Rico llenen las líneas 6, 7 ni 13 del Formulario 944-X (SP).

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.



No puede usar el Formulario 944-X (SP) para corregir cantidades declaradas en exceso del Impuesto Adicional del Medicare a menos que las cantidades no fueron retenidas de los salarios de los empleados.

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 descubrió 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 si 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 está: (a) corrigiendo cantidades declaradas en exceso y el período de prescripción para el crédito o reembolso del Formulario 944(SP) vencerá dentro de 90 días de la fecha en que presentó el Formulario 944-X (SP), o (b) reclamando un crédito por pagos de asistencia para las primas de COBRA y redujo sus depósitos en anticipación del crédito. En vez de esto, y en ambos casos, marque la casilla en la línea 2 para presentar el Formulario 944-X (SP) siguiendo el proceso de reclamación. Consulte la sección **¿Existe una fecha de vencimiento para presentar el Formulario 944-X (SP)?**, anteriormente. Además, vea las instrucciones para las líneas 18a y 18b, más adelante.

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 si 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.



Usted no puede presentar una reclamación de reembolso para corregir el impuesto federal sobre el ingreso o el Impuesto Adicional del Medicare que en realidad fue retenido de los empleados.

Parte 2: Complete las certificaciones

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

- Pagarles o reintegrarles a sus empleados la recaudación en exceso de la parte correspondiente al empleado de los impuestos del Seguro Social y del Medicare u
- Obtener la autorización de sus empleados para que usted presente una reclamación en nombre de ellos. Vea el Aviso 2015-15, en inglés, para más información sobre las autorizaciones.

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 (Formularios 499R-2/W-2PR o Formularios 499R-2c/W-2cPR para patronos en Puerto Rico), 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), en inglés, 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 (Formularios 499R-2/W-2PR o Formularios 499R-2c/W-2cPR para patronos en Puerto Rico), 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 con la Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés) y los Formularios 499R-2/W-2PR y Formularios 499R-2c/W-2cPR requeridos con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico y con la SSA (para patronos en Puerto Rico).

4. Certificación de los ajustes hechos por declarar en exceso

Si declaró el impuesto federal sobre el ingreso, el impuesto del Seguro Social, el impuesto del *Medicare* o el Impuesto Adicional 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 las declaraciones de los empleados 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.



No puede usar el Formulario 944-X (SP) para corregir cantidades declaradas en exceso del Impuesto Adicional del Medicare a menos que las cantidades no fueron retenidas de los salarios de los empleados.

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. **No envíe** estas declaraciones al *IRS*. Consérvelas en sus archivos. Por lo general, todos los registros relacionados con los impuestos sobre la nómina se tienen que conservar al menos 4 años.

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 le dieron a usted 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 los impuestos federales sobre el ingreso, el impuesto del Seguro Social, el impuesto del *Medicare* o el Impuesto Adicional del *Medicare* que no le retuvo a sus empleados.

5. Certificación de las reclamaciones

Si está presentando una reclamación por reembolso o reducción (descuento) del impuesto federal sobre el ingreso, impuesto del Seguro Social, el impuesto del *Medicare* o el Impuesto Adicional del *Medicare* declarado en exceso 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 declaración escrita 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 para corregir el impuesto federal sobre el ingreso o el Impuesto Adicional del Medicare que en realidad fue retenido de los 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. **No envíe** estas declaraciones y autorizaciones al *IRS*. Consérvelas en sus archivos. Por lo general, todos los registros relacionados con los impuestos sobre la nómina se tienen que conservar al menos 4 años.

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 en el momento en que usted presenta la reclamación. Sin embargo, tiene que pagarle o reembolsarle a sus empleados y certificar dicha acción 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*. Esto corresponde cuando 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*, no pudo encontrar a esos empleados o dichos empleados no le dieron 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 el impuesto federal sobre el ingreso, el impuesto del Seguro Social, el impuesto del

Medicare o el Impuesto Adicional del Medicare que no le retuvo a sus empleados.

Parte 3: Anote las correcciones para el año calendario que está corrigiendo

¿Qué cantidades debe declarar en la Parte 3?

Indique en las columnas 1 y 2 de las líneas 6 a 11 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 12 a 16, 18a y 18b, lea las instrucciones para cada línea con sumo cuidado antes de anotar cantidades en las columnas.



Si previamente ajustó o enmendó el Formulario 944(SP) por medio del Formulario 944-X (SP), o debido a un cambio como resultado de una revisión hecha por el IRS, indique cantidades en la columna 2 que incluyan dichas correcciones declaradas previamente.

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. Esta línea no aplica a patronos en Puerto Rico que presentan el Formulario 944(SP).

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 2014. En julio de 2015 descubre 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 2014. En diciembre de 2015 descubre 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 del año 2013 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 2015, 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.



La cantidad en la columna 1, línea 6, se debe utilizar en sus Formularios W-2 o Formularios W-2c. Esta cantidad también se debe utilizar para toda deducción por gasto de negocio que reclame en su declaración de impuestos sobre los ingresos (o declaración enmendada) por salarios pagados.

7. Impuesto federal 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. Esta línea no aplica a patronos en Puerto Rico que presentan el Formulario 944(SP).

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.



Generalmente, usted puede corregir errores relacionados con la retención de impuestos federales sobre los ingresos sólo si descubrió el error en el mismo año calendario en que pagó los salarios. Sin embargo, puede corregir los errores relacionados con la retención de impuestos federales sobre los ingresos para años anteriores si la cantidad declarada en la línea 2 del Formulario 944(SP) no concuerda con la cantidad de la retención que retuvo realmente. Esta clase de error es un error administrativo. Además, también puede corregir errores a la retención del impuesto federal sobre el ingreso para años anteriores si corresponden las tasas conforme a la sección 3509. Vea la sección 13 de la Pub. 15 (Circular E), en inglés, para más información sobre correcciones hechas durante el año calendario y errores administrativos. Vea

la sección 2 de la Pub. 15 (Circular E), en inglés, para obtener más información sobre la sección 3509. Si corresponden las tasas conforme a la sección 3509, vea las instrucciones para la línea 13, más adelante.

Ejemplo: Incumplimiento del requisito de retener el impuesto federal sobre el ingreso. Usted estaba obligado a retener \$400 de impuesto federal sobre el ingreso de la bonificación de un empleado que se pagó en diciembre de 2014, pero usted no lo retuvo. Descubrió el error el 17 de marzo de 2015. Usted no puede presentar el Formulario 944-X (SP) para corregir su Formulario 944(SP) de 2014, 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 2014.

Ejemplo: Error administrativo cometido en la declaración del impuesto federal sobre el ingreso. Usted tenía tres empleados. En el año 2014 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 2014. Descubrió el error el 17 de marzo de 2015. Esto es un ejemplo de un error administrativo que usted puede corregir en un año calendario 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



La tasa para los años 2011 y 2012 de impuesto del Seguro Social que le corresponde al empleado era 4.2%.

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 a una declaración del año 2011 ó 2012) y anote el resultado en la columna 4.

Línea 8 (columna 3)
x .124

Línea 8 (columna 4)

(Use .104 para correcciones a una declaración del año 2011 ó 2012).

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 multiplique 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 al impuesto 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%)	x.124
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 a una declaración del año 2011 ó 2012, la cantidad en la columna 3 se multiplicaría por .104.

9. Propinas sujetas al impuesto del Seguro Social



La tasa para los años 2011 y 2012 de impuesto del Seguro Social que le corresponde al empleado era 4.2%.

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.

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 a una declaración del año 2011 ó 2012) y declare el resultado en la columna 4.

Línea 9 (columna 3)	
x .124	
<hr/>	
Línea 9 (columna 4)	(Use .104 para correcciones a una declaración del año 2011 ó 2012). 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 multiplique 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.

Ejemplo: Aumento de propinas sujetas al impuesto del Seguro Social. 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)	<hr/> 100.00

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

Columna 3 (diferencia)	100.00
Tasa tributaria (12.4%)	x .124
Columna 4 (corrección tributaria)	<hr/> 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 ó 2012, la cantidad en la columna 3 se multiplicaría 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)	
<hr/>	
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)
x .029

Línea 10 (columna 4)

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

Nota: Si corrige sólo la parte correspondiente al empleador de los impuestos en una disminución de los salarios y propinas sujetos al impuesto del Medicare, use .0145 (1.45%) cuando multiplique 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)	<hr/> -200.00

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

Columna 3 (diferencia)	-200.00
Tasa tributaria (2.9%)	x .029
Columna 4 (corrección tributaria)	<hr/> -5.80

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

11. Salarios y propinas sujetos a la retención del Impuesto Adicional del Medicare

Por lo general, puede corregir errores a la retención del Impuesto Adicional del Medicare sólo si usted encuentra los errores en el mismo año calendario en el cual los salarios y propinas fueron pagados a los empleados. Sin embargo, puede corregir errores a la retención del Impuesto Adicional del Medicare para años anteriores si la cantidad declarada en la línea 4d de la columna 2 del Formulario 944(SP) no concuerda con la cantidad que en realidad retuvo. Esta clase de error es un error administrativo. También, puede corregir errores a la retención del Impuesto Adicional del Medicare para años anteriores si las tasas conforme a la sección 3509 aplican. Si las tasas conforme a la sección 3509 aplican, vea las instrucciones para la línea 16, más adelante.

Si un error de un año anterior fue un error no administrativo, puede corregir sólo los salarios y propinas sujetos a la retención del Impuesto Adicional del Medicare que declaró originalmente en la línea 4d de la columna 1 del Formulario 944(SP) o corregidos previamente en el Formulario 944-X (SP). No puede corregir el impuesto declarado en la línea 4d de la columna 2 del Formulario 944(SP).

Errores administrativos de años anteriores. Si está corrigiendo los salarios y propinas sujetos a la retención del Impuesto Adicional del Medicare que declaró en la línea 4d de la columna 1 del Formulario 944(SP), anote la cantidad total

corregida en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o que corrigió previamente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 11 (columna 1)	
-Línea 11 (columna 2)	
<hr/>	
Línea 11 (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 .009 (tasa tributaria de 0.9%) y anote el resultado en la columna 4.

Línea 11 (columna 3)	
x .009	
<hr/>	
Línea 11 (columna 4)	Si la cantidad en la columna 3 tenía un signo de menos, también use un signo de menos en la columna 4.

Ejemplo: Error administrativo de un año anterior (cantidad declarada incorrectamente del Impuesto Adicional del Medicare realmente retenida). En noviembre de 2014, el salario del Empleado A excedió del límite de \$200,000 para la retención del Impuesto Adicional del Medicare. Para el año 2014, el total de salarios pagados al Empleado A fue \$230,000. Usted retuvo \$270 (\$30,000 x .009) de los salarios del empleado. Sin embargo, en su Formulario 944(SP) de 2014, usted declaró erróneamente \$3,000 en la línea 4d de la columna 1 y la retención del Impuesto Adicional del Medicare de \$27 en la línea 4d de la columna 2. Usted descubrió el error el 16 de marzo de 2015. Esto es un ejemplo de un error administrativo que puede corregir en un año calendario más tarde debido a que la cantidad que realmente se retuvo es diferente a la cantidad que declaró en su Formulario 944(SP) del año 2014. Use la línea 11 del Formulario 944-X (SP) para corregir el error, como se indica a continuación.

Columna 1 (cantidad corregida)	30,000.00
Columna 2 (de la línea 4d de la columna 1 del Formulario 944(SP))	-3,000.00
Columna 3 (diferencia)	<hr/> 27,000.00

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

Columna 3 (diferencia)	27,000.00
Tasa tributaria (0.9%)	x .009
Columna 4 (corrección tributaria)	<hr/> 243.00

Asegúrese de explicar en la línea 22 las razones por las que hizo estas correcciones.

Errores no administrativos de años anteriores. Usted puede corregir **sólo** los salarios y propinas sujetos a la retención del Impuesto Adicional del Medicare que declaró en la línea 4d de la columna 1 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 que corrigió previamente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 11 (columna 1)

-Línea 11 (columna 2)

Línea 11 (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.

No multiplique la cantidad en la columna 3 por .009 (tasa tributaria de 0.9%). Deje la columna 4 en blanco y explique en la línea 22 las razones por las que hizo esta corrección.

Ejemplo: Error no administrativo de un año anterior (incumplimiento del requisito de retener el Impuesto Adicional del Medicare). En diciembre de 2014, el salario del Empleado B excedió del límite superior de \$200,000 para propósitos del Impuesto Adicional del Medicare. Para el año 2014, el total de salarios pagados al Empleado B fue \$220,000. Usted estaba obligado a retener \$180 (\$20,000 x .009), pero no lo retuvo ni tampoco declaró cantidad alguna en la línea 4d de su Formulario 944(SP) de 2014. Descubrió el error el 16 de marzo de 2015. Presente el Formulario 944-X (SP) para corregir los salarios y propinas sujetos a la retención del Impuesto Adicional del Medicare para su Formulario 944(SP) de 2014, pero no puede corregir la retención del Impuesto Adicional del Medicare (columna 4) 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 2014.

Combinación de errores administrativos y errores no administrativos de un año anterior. Si está declarando ambas clases de errores (administrativos y no administrativos) para el mismo año previo, anote el total de la cantidad corregida en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o que corrigió previamente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2. Sin embargo, multiplique sólo la cantidad de salarios y propinas declarada en la columna 3 que está relacionada con errores administrativos por .009 (tasa tributaria de 0.9%). **No** multiplique los salarios y propinas declarados en la columna 3 que están relacionados con errores no administrativos por .009 (tasa tributaria de 0.9%). Use la línea 22 para explicar en detalle sus correcciones. La explicación tiene que incluir las razones para las correcciones y un desglose del cálculo sobre la cantidad declarada en la columna 3 y cuáles cantidades están relacionadas con errores administrativos y errores no administrativos.

Ejemplo: Combinación de errores administrativos y errores no administrativos de un año anterior. En noviembre de 2014, el salario del Empleado A excedió del límite superior de \$200,000 para propósitos de la retención del Impuesto Adicional del Medicare. Para el año 2014, el total de salarios pagados al Empleado A fue \$230,000. La cantidad que retuvo del salario fue \$270 (\$30,000 x .009). Sin embargo, usted erróneamente declaró \$3,000 en la columna 1 de la línea 4d de su Formulario 944(SP) de 2014, y declaró la cantidad de retención de \$27 en la columna 2 de la línea 4d. La diferencia en los salarios sujetos al Impuesto Adicional del Medicare en relación con este error administrativo es \$27,000 (\$30,000 - \$3,000).

En diciembre de 2014, el salario del Empleado B excedió del límite superior de \$200,000 para el Impuesto Adicional del Medicare. Para el 2014, el total de salarios pagado al Empleado B fue \$220,000. Usted estaba obligado a retener \$180 (\$20,000 x .009) pero no lo retuvo ni tampoco declaró los \$20,000 de salarios sujetos al Impuesto Adicional del Medicare del Empleado B en la línea 4d del Formulario 944(SP) de 2014.

Usted descubrió ambos errores el 16 de marzo de 2015. Use la línea 11 del Formulario 944-X (SP) para corregir los errores, como se indica a continuación.

Columna 1 (cantidad corregida)	50,000.00
Columna 2 (línea 4d de la columna 1 del Formulario 944(SP))	-3,000.00
Columna 3 (diferencia)	47,000.00

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

Determine la parte de los salarios y propinas declarada en la columna 3 que está relacionada con el error administrativo (\$47,000 - \$20,000 (error no administrativo) = \$27,000 (error administrativo)). Multiplique esta parte de la columna 3 por .009 (tasa tributaria de 0.9%) para determinar su corrección tributaria:

Diferencia relacionada con el error administrativo	27,000.00
Tasa tributaria (0.9%)	<u>x .009</u>
Columna 4 (corrección tributaria)	243.00


Asegúrese de explicar en la línea 22 las razones por las que hizo estas correcciones. Además, tiene que informar que \$20,000 de la cantidad indicada en la columna 3 está relacionada con la corrección de un error no administrativo de un año anterior y \$27,000 de la cantidad indicada en la columna 3 está relacionada con la corrección de un error administrativo.

12. Ajustes a los impuestos

Use la línea 12 para corregir todo ajuste indicado en la línea 6 del Formulario 944(SP). Anote en la columna 1 el total de las cantidades corregidas de la línea 6 del Formulario 944(SP).

Anote en la columna 2 la cantidad que declaró originalmente o la cantidad previamente ajustada de la línea 6 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 del Formulario 944(SP).

Copie la cantidad de la columna 3 en la columna 4. Incluya todo signo de menos que aparezca 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 2013. 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 descubrió el error en abril de 2014. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 944-X (SP) como se indica a continuación:

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 2013. 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.

13-16. Aportaciones especiales a los salarios para los impuestos federales sobre el ingreso, impuesto del Seguro Social, impuesto del Medicare e Impuesto Adicional del Medicare

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

En las líneas 13 a 16, 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 requirieren, 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 los años 2011 y 2012), para una tasa total de 7.44% (7.04% para los años 2011 y 2012) 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.
- Para el Impuesto Adicional del Medicare; 0.18% (20% de la tasa que le corresponde al empleado de 0.9%) de los salarios sujetos al Impuesto Adicional del Medicare.

- 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 los años 2011 y 2012), para una tasa total de 8.68% (7.88% para los años 2011 y 2012) 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.
- Para el Impuesto Adicional del *Medicare*; 0.36% (40% de la tasa que le corresponde al empleado de 0.9%) de los salarios sujetos al Impuesto Adicional del *Medicare*.
- 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. En la columna 2, anote la cantidad de salarios previamente declarados correspondiente a los empleados reclasificados (si hay). Para obtener la cantidad para la columna 4, utilice las tasas conforme a la sección 3509 que le correspondan. Si presentó las declaraciones informativas necesarias para algunos empleados pero no las presentó para otros empleados, asegúrese de usar las tasas correspondientes a cada empleado al calcular las cantidades en la columna 4. Muestre sus cálculos en la línea 22. 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, más adelante, para obtener más información.

17. Subtotal

Combine las cantidades de la columna 4 en las líneas 7 a 16 y anote el total en la línea 17.

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 17.

Línea 7 (columna 4)	1400.00
Línea 8 (columna 4)	-500.00
Línea 10 (columna 4)	-100.00
Línea 17 (columna 4)	800.00

18a. Reclamación o Corrección del Crédito de asistencia para las primas de COBRA



El crédito de asistencia para las primas de COBRA estuvo disponible a los empleadores por las primas pagadas en nombre de empleados que fueron cesados involuntariamente de sus empleos entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de mayo de 2010. El crédito de asistencia para las primas de COBRA no está disponible para las personas que fueron cesadas involuntariamente después del 31 de mayo de 2010. Por lo tanto, sólo en ciertas circunstancias, el crédito estará disponible, como en casos en donde la elegibilidad a COBRA fue demorada como resultado de cobertura de seguro de salud provista por el empleador después del cese.

Anote el 65% del total de pagos de asistencia para las primas de COBRA para todos los individuos que cumplen con los

requisitos para asistencia en la columna 1. Declare los pagos de asistencia para las primas en esta línea sólo después 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 autoasegurados, la asistencia para las primas de COBRA es tratada como si hubiera sido hecha para cada individuo que cumple los requisitos para dicha asistencia que pagó el 35% de la prima. No incluya el 35% de la prima que le corresponde al individuo que cumple los requisitos en la cantidad anotada en esta línea.

Para los períodos tributarios que terminan antes del 1 de enero de 2014, anote en la columna 2 todo pago de asistencia para las primas de COBRA que fue reclamado previamente en la línea 9a del Formulario 944(SP). Para los períodos tributarios que comienzan después del 31 de diciembre de 2013, anote “-0-” en la columna 2, a menos que esté corrigiendo un pago de asistencia para las primas de COBRA que declaró previamente en el Formulario 944-X (SP). Si usted o si el IRS corrigió previamente la cantidad declarada, la cantidad anotada en la columna 2 deberá incluir todas las correcciones que se hicieron previamente.

Anote la diferencia entre la columna 1 y la columna 2 en la columna 3. Copie la cantidad de la columna 3 en la columna 4. No obstante, para mostrar debidamente la cantidad 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.



El crédito de asistencia para las primas de COBRA se trata como un crédito en el primer día del período de la declaración (es decir, el 1 de enero). Sin embargo, debido a que el crédito ahora se reclama en el Formulario 944-X (SP) que se presenta DESPUÉS de que se presenta el Formulario 944(SP), un empleador que reduce sus depósitos requeridos en anticipación del crédito recibirá una notificación generada por el sistema reflejando un saldo adeudado además de multas e intereses correspondientes. El saldo adeudado como resultado de la reducción de los depósitos en anticipación del crédito, incluyendo toda multa e intereses correspondientes, se eliminará cuando se le aplique el crédito. Por lo general, tal eliminación ocurrirá sin requerir ninguna otra acción de parte del empleador. Como alternativa para evitar que se emita una notificación generada por el sistema con un saldo adeudado, el empleador puede efectuar sus depósitos sin aplicar la reducción en anticipación del crédito de asistencia para las primas de COBRA y seguir estas instrucciones para reclamar el crédito de asistencia para las primas de COBRA.

Si desea más información sobre el subsidio de las primas de COBRA, visite IRS.gov e ingrese “COBRA” en el encasillado Search (Buscar), en inglés.

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

Anote en la columna 1 el número total de individuos que cumplen los requisitos para la asistencia para las primas de COBRA y que se les ha provisto dicha asistencia. Cuenten a cada individuo que cumple los requisitos para dicha asistencia que pagó una prima reducida de COBRA en el período 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 un individuo en el número anotado en la línea 18b para la prima anotada en la línea 18a. Además, cada individuo es declarado sólo una vez por período. Por ejemplo, un individuo que cumple con los requisitos de la asistencia y que hizo pagos de prima mensuales

durante el período sería declarado como sólo una persona en la línea **18b** para ese período.

Para los períodos tributarios que terminan antes del 1 de enero de 2014, anote en la columna 2 la cantidad de individuos que cumplen los requisitos para la asistencia para las primas de **COBRA** declaradas previamente en la línea **9b** del Formulario 944(SP). Para los períodos tributarios que comienzan después del 31 de diciembre de 2013, anote “-0-” en la columna 2, a menos que esté corrigiendo un Formulario 944-X (SP) presentado previamente. Si usted o si el **IRS** corrigió previamente la cantidad de individuos declarados, la cantidad que anote en la columna 2 debe tomar en cuenta todas las correcciones previas.

19. Total

Combine el total de las líneas **17** y **18a** de la columna 4 y anote el resultado 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 ó 941-PR debido a que ha cambiado su requisito de presentación, **incluya** esta cantidad en la línea “Total de depósitos” del Formulario 941 ó 941-PR para el trimestre durante el cual presentó el Formulario 944-X (SP). 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 ni 943A-PR enmendado a menos que se le haya impuesto una multa por no depositar como consecuencia de presentar un Formulario 945-A o 943A-PR 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 o 943A-PR 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 o 943A-PR 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 o 943A-PR tiene que ser igual al impuesto corregido (línea **7** del Formulario 944(SP)), más toda corrección declarada en la línea **17** del Formulario 944-X (SP) para 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, llame al Servicio al Cliente del **EFTPS** al 1-800-244-4829 para recibir ayuda en español o 1-800-733-4829 (si es usuario de equipo **TDD**) u obtenga la Pub. 966 (SP), Sistema de Pago Electrónico del Impuesto Federal: 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.

- Si paga mediante un cheque o giro, hágalo a la orden de “*United States Treasury*” (Tesoro de los EE.UU.). Asegúrese de anotar 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, o 943A-PR en español.

Parte 4: Explique sus correcciones para el año calendario 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 **16** y **18a** 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 **16** 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 trabajadores 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, complete los siguientes pasos:

- Anote “**Misclassified Employees**” (Empleados clasificados erróneamente) en letra **negrilla**, en la parte superior de la página **1**.

- Anote cero en la línea 7 (“Total de impuestos después de considerar los ajustes”).
- Complete la sección para la firma (“Firme aquí”).
- Adjunte un Formulario 944-X (SP) debidamente completado (vea las instrucciones, a continuación).

En cada Formulario 944-X (SP), complete los siguientes pasos:

- Complete la parte superior del Formulario 944-X (SP), incluyendo la fecha en que descubrió el error;
- Anote las cantidades de los impuestos calculados en la columna 1 de las líneas 13 a 16;
- Anote cero en la columna 2 de las líneas 13 a 16;
- Complete las columnas 3 y 4 como se le indica en la Parte 3;
- Provea una explicación detallada en la línea 22; y
- Complete la sección 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) en letra **negrita**, 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 descubrió el error y provea una explicación detallada en la línea 22.*

22. Explique sus correcciones

Los reglamentos del Tesoro requieren que usted explique en detalle los fundamentos y hechos en los cuales se basa cada corrección. En la línea 22, describa en detalle cada corrección que anotó en la columna 4 de las líneas 7 a 16 y 18a. Utilice la línea 22 también para describir en detalle las correcciones hechas en la línea 18b. Si necesita más espacio, adjunte hojas adicionales y anote su nombre, EIN, “Formulario 944-X (SP)” y el año calendario que está corrigiendo 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 descubrieron 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 descubrió el error.
- La diferencia (cantidad del error).
- La causa del error.

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

“La diferencia de \$100 que aparece en la columna 3 de las líneas 6, 8 y 10 fue descubierta durante una revisión interna de la nómina el 15 de mayo de 2015. Descubrimos que \$100 en salarios de un empleado fueron incluidos dos veces. Esta corrección elimina los salarios declarados que nunca fueron pagados”.

Para las correcciones que aparecen en las líneas 13 a 16, 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)? Las siguientes personas están autorizadas a firmar la declaración según la clase de entidad comercial.

- **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.

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. 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, instrucciones y publicaciones del IRS?



Visite el sitio web del IRS en español, www.irs.gov/espanol. También puede obtenerlos del sitio web del IRS, en inglés, en www.irs.gov/formspubs.



Llame al IRS al 1-800-TAX-FORM (1-800-829-3676).

Información Adicional

La siguiente es una lista de formularios, instrucciones y publicaciones que le pueden ser útiles cuando usa el Formulario 944-X (SP).

- Formulario W-2, *Wage and Tax Statement* (Comprobante de salarios e impuestos), en inglés
- Formulario W-3, *Transmittal of Wage and Tax Statements* (Informe de comprobantes de salarios e impuestos), en inglés
- Instrucciones generales para los Formularios W-2 y W-3, en inglés
- Formulario W-2c, *Corrected Wage and Tax Statement* (Comprobante de salarios e impuestos corregido), en inglés
- Formulario W-3c, *Transmittal of Corrected Wage and Tax Statements* (Informe de comprobantes de salarios e impuestos corregido), en inglés
- 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 943A-PR, Registro de la Obligación Contributiva Federal del Patrono Agrícola
- Formulario 945-A, *Annual Record of Federal Tax Liability* (Registro anual de la obligación tributaria federal), 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. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños
- Pub. 966 (SP), Sistema de Pago Electrónico del Impuesto Federal: 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 impuestos sobre la nómina, incluyendo la retención del impuesto federal sobre los ingresos. 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 IRS	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 comentarios y sugerencias desde la página web www.irs.gov/formspubs. Pulse sobre el enlace *More information* (Más información) y luego sobre el enlace *Give us feedback* (Proveer comentarios). O puede enviar sus comentarios y sugerencias al: *Internal Revenue Service, Tax Forms and Publications Division, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224*. **No envíe** el Formulario 944-X (SP) a esta dirección. En vez de eso, vea **¿Adónde deberá enviar la declaración?**, anteriormente.