



Instrucciones para el Formulario 943-X (PR)

(Rev. marzo de 2015)

Ajuste a la Declaración Federal ANUAL del Patrono de Empleados Agrícolas 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 con el Formulario 943-X (PR) y sus instrucciones, como legislación promulgada después de que dichos documentos se hayan publicado, por favor visite www.irs.gov/form943x, disponible en inglés.

¿Qué Hay de Nuevo?

Consentimiento del empleado para apoyar una reclamación de reembolso. El Aviso 2015-15, en inglés, proporciona orientación a los patronos sobre los requisitos de los consentimientos de los empleados utilizados por un patrono para apoyar una reclamación de reembolso de la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare* recaudadas 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”, si un consentimiento no se obtiene para permitir a los patronos a reclamar el reembolso de la parte correspondiente al patrono de la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare* recaudadas en exceso. Para obtener más información, consulte el Aviso 2015-15, 2015-9 *IRB* 687, disponible 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 patronos 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 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 cobertura de seguro de salud provista por el patrono después del cese. Si usted reúne los requisitos para reclamar el crédito, use las líneas 16a y 16b del Formulario 943-X (PR). Deberá radicar el Formulario 943-X (PR) después que radique el Formulario 943-PR. Radicar el Formulario 943-X (PR) antes de radicar el Formulario 943-PR podría resultar en errores o demoras en la tramitación de su Formulario 943-X (PR). 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 radicar el Formulario 943-PR, radique el Formulario 943-PR con “-0-” anotado en la línea 15 antes de radicar el Formulario 943-X (PR) para reclamar el crédito.

El plazo de prescripción para efectuar ciertas correcciones ha vencido.

Por lo general, usted puede corregir contribuciones declaradas en exceso en un Formulario 943-PR que se ha radicado previamente si radica el Formulario 943-X (PR) dentro de 3 años a partir de la fecha de radicación del Formulario 943-PR o 2 años a partir de la fecha en la que pagó la contribución declarada en el Formulario 943-PR, lo que sea más tarde. Para propósitos del plazo de prescripción, el Formulario 943-PR se considera radicado el 15 de abril del próximo año si éste se radica antes de esa fecha.

El plazo de prescripción para corregir la exención de la contribución para patronos calificados sobre salarios pagados a empleados calificados y el crédito de la contribución para patronos calificados sobre salarios pagados a empleados calificados entre el 19 y el 31 de marzo de 2010 vencieron el 15 de abril de 2014, para la mayoría de los patronos. Las líneas que antes se utilizaban para estas correcciones se eliminaron del Formulario 943-X (PR). Si el plazo de prescripción para cualquiera de estas correcciones está abierto, usted necesitará radicar la revisión del Formulario 943-X (PR) de mayo de 2014. Dicha revisión del Formulario 943-X (PR) 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 patronos se les proporcionaron instrucciones sobre cómo corregir contribuciones al Seguro Social y al *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 Rentas Internas 2015-4), en inglés, disponible en www.irs.gov/irb/2015-4_IRB/ar06.html.

Recordatorios

Corrección de la retención de la Contribución Adicional al Medicare. A partir de 2013, los salarios sujetos a la retención de la Contribución Adicional al *Medicare* se declaran en la línea 6 del Formulario 943-PR y la retención se declara en la línea 7. Cualesquiera de los errores descubiertos en un Formulario 943-PR radicado previamente se corrigen en la línea 9 del Formulario 943-X (PR). Para más información sobre la retención de la Contribución Adicional al *Medicare*, vea las Instrucciones para el Formulario 943-PR y visite el sitio web IRS.gov e ingrese “Additional Medicare Tax” (Contribución Adicional al *Medicare*) en el encasillado *Search* (Buscar), en inglés. Vea las instrucciones de la línea 9, más adelante, para obtener más información sobre las clases de errores que se pueden corregir y cómo la corrección se informa en el Formulario 943-X (PR).

Tasa de la contribución al Seguro Social para 2011 y 2012.

Para los años 2011 y 2012, la tasa de la contribución al Seguro Social correspondiente al empleado era 4.2% y la tasa de la contribución al Seguro Social correspondiente al patrono era 6.2% (10.4% en total). Asegúrese de utilizar la tasa correcta al informar las correcciones en la línea 6.

Corrección del crédito de asistencia para las primas de

COBRA. Para los períodos contributivos que terminaron antes del 1 de enero de 2014, los patronos 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 por dichos pagos en el Formulario 943-PR. Cualesquiera errores descubiertos en un Formulario 943-PR radicado previamente para este crédito se corrigen en las líneas **16a** y **16b** del Formulario 943-X (PR). Para los períodos contributivos que comienzan después del 31 de diciembre de 2013, se utiliza el Formulario 943-X (PR) para informar el total del crédito de asistencia para las primas de **COBRA** que un patrono tiene derecho a reclamar y para corregir todo crédito que ha sido informado previamente. Para más información, vea las instrucciones para las líneas **16a** y **16b**, más adelante.

Instrucciones Generales: Información para entender el Formulario 943-X (PR)

¿Cuál es el propósito del Formulario 943-X (PR)?



*Para los períodos contributivos que comienzan después del 31 de diciembre de 2013, el Formulario 943-PR no se puede utilizar para reclamar el crédito por los pagos de asistencia para las primas de COBRA. En vez, utilice el Formulario 943-X (PR) para reclamarlo. Para más información, vea las instrucciones para las líneas **16a** y **16b**, más adelante.*

Use el Formulario 943-X (PR) para corregir errores en un Formulario 943-PR que radicó anteriormente. Use el Formulario 943-X (PR) para corregir:

- Salarios sujetos a la contribución al Seguro Social,
- Salarios sujetos a la contribución al *Medicare*,
- Total de salarios sujetos a la Contribución Adicional al *Medicare* y
- Créditos por pagos de asistencia para las primas de **COBRA**.

Use el Formulario 843, *Claim for Refund and Request for Abatement* (Reclamación de reembolso y solicitud de una reducción en la contribución), en inglés, para solicitar un reembolso o reducción en los intereses o multas que le han sido gravados. **No** solicite un reembolso o la reducción de multas o intereses en el Formulario 943-PR o en el Formulario 943-X (PR).



*Los términos “corregir” y “correcciones” se usan en el Formulario 943-X (PR) y en estas instrucciones para incluir los ajustes libres de intereses conforme a las secciones 6205 y 6413 y las reclamaciones de reembolso y de reducción de contribuciones conforme a las secciones 6402, 6414 y 6404. Consulte la Reglamentación del Tesoro 2009-39 para ver ejemplos de cómo se aplican las reglas de los ajustes libres de intereses y de la reclamación de reembolso en 10 situaciones diferentes. Puede encontrar la Reglamentación 2009-39 en la página **951** del Boletín de Rentas Internas (I.R.B., por sus siglas en inglés) 2009-52 en el sitio web www.irs.gov/irb/2009-52_IRB/ar14.html, en inglés.*

Cuando descubra un error en un Formulario 943-PR que radicó anteriormente, usted tiene que:

- Corregir el error utilizando el Formulario 943-X (PR),
- Radicar un Formulario 943-X (PR) por separado por cada Formulario 943-PR que está corrigiendo y
- Radicar el Formulario 943-X (PR) por separado. **No radique** el Formulario 943-X (PR) junto con el Formulario 943-PR.

Si no radicó un Formulario 943-PR para uno o más años, **no use** el Formulario 943-X (PR). En vez, radique el Formulario 943-PR por cada uno de esos años. Consulte también el tema **¿Cuándo debe radicar el Formulario 943-X (PR)?**, más adelante. Sin embargo, si no radicó el Formulario 943-PR debido a que trató (clasificó) incorrectamente a empleados como si fueran contratistas independientes o trabajadores que no son empleados (*nonemployees*) y ahora los reclasifica como empleados, consulte las instrucciones para la línea **19**, más adelante.

Declare la corrección de las cantidades declaradas de menos y las declaradas en exceso correspondientes al mismo año contributivo en un solo Formulario 943-X (PR), a menos que esté solicitando un reembolso o una reducción. Si solicita un reembolso o reducción y está corrigiendo las cantidades declaradas de menos y a la vez las declaradas en exceso, radique un Formulario 943-X (PR) que corrige sólo las cantidades declaradas de menos y un segundo Formulario 943-X (PR) que corrige las cantidades declaradas en exceso.

Usted usará el proceso para hacer ajustes si declaró contribuciones sobre la nómina insuficientes (de menos) y está haciendo un pago, o si declaró en exceso dichas contribuciones y estará aplicando el crédito al período del Formulario 943-PR durante el cual radica el Formulario 943-X (PR). Sin embargo, vea la “Precaución”, más adelante, bajo **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 943-X (PR)?**, si está corrigiendo cantidades declaradas en exceso durante los últimos 90 días del plazo de prescripción. Usará el proceso de reclamación si declaró contribuciones sobre la nómina en exceso y está solicitando el reembolso o la reducción de la cantidad declarada en exceso. Consulte la tabla en el dorso del Formulario 943-X (PR) para obtener información que le ayudará a determinar si debe utilizar el proceso de ajuste o el proceso de reclamación. Asegúrese de proveer una explicación detallada en la línea **20** para cada corrección que usted indique en el Formulario 943-X (PR).

Continúe declarando los ajustes del año actual por fracciones de centavos, paga por enfermedad efectuada por un tercero y seguro de vida colectivo a término en la línea **10** del Formulario 943-PR.

Usted tiene requisitos adicionales con los que debe cumplir cuando radica el Formulario 943-X (PR), tal como la certificación de que ha radicado (o radicará) todos los Formularios 499R-2/ W-2PR, Comprobante de Retención, y Formularios 499R-2c/ W-2cPR, Corrección de Comprobante de Retención, que correspondan a su caso. Para las correcciones de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* declaradas en exceso, tiene que hacer toda certificación que corresponda a su caso.



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

¿Dónde puede obtener ayuda?

Para obtener ayuda para la radicación del Formulario 943-X (PR) o para obtener respuestas a sus preguntas sobre las contribuciones federales sobre la nómina y las correcciones relacionadas con las contribuciones, puede:

- Visitar el sitio web www.irs.gov/businesses del IRS y pulsar sobre el enlace titulado “Employment Taxes” (Contribuciones sobre la nómina) bajo “Business Topics” (Temas de negocios), la información está disponible en inglés;
- Vea la Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva para Patronos Puertorriqueños, en español; o
- Llamar gratis a la IRS Business and Specialty Tax Line (Línea de ayuda del IRS para las contribuciones de negocios y las contribuciones especiales) al 1-800-829-4933 (las personas que son sordas o quienes tienen impedimentos auditivos o del habla pueden usar el sistema TDD/TTY llamando al 1-800-829-4059) de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 8:00 p.m., horario local (los contribuyentes que no estén en Puerto Rico pueden recibir ayuda de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., horario local; los contribuyentes que estén en Alaska y Hawaii seguirán el horario del Pacífico).

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

¿Cuándo debe radicar el Formulario 943-X (PR)?

Radique el Formulario 943-X (PR) cuando descubra un error en un Formulario 943-PR que radicó anteriormente.

Sin embargo, si los únicos errores del Formulario 943-PR están relacionados con el número de empleados (la línea 1 del Formulario 943-PR) o las obligaciones contributivas federales declaradas en el Registro Mensual de la Obligación Contributiva del Formulario 943-PR o en el Formulario 943A-PR, Registro de la Obligación Contributiva Federal del Patrono Agrícola, no radique el Formulario 943-X (PR). Para más información sobre la corrección de las obligaciones contributivas federales declaradas mensualmente en el Registro Mensual de la Obligación Contributiva del Formulario 943-PR o en el Formulario 943A-PR, consulte las instrucciones para el Formulario 943A-PR.

Fechas de vencimiento. La fecha de vencimiento para radicar el Formulario 943-X (PR) depende de cuándo se descubrió el error y si se declararon las contribuciones de menos o en exceso. Si declaró contribuciones de menos, consulte el tema **Contribución declarada de menos**, a continuación. Para las contribuciones declaradas en exceso, puede optar por hacer un ajuste libre de intereses o por radicar una reclamación de reembolso o de reducción de contribuciones. Si está corrigiendo cantidades declaradas en exceso, consulte el tema **Contribución declarada en exceso —proceso de ajuste**, y el tema **Contribución declarada en exceso —proceso de reclamación**, más adelante.

Si la fecha de vencimiento es un sábado, domingo o día feriado legal, puede radicar el Formulario 943-X (PR) el próximo día laborable. Si recibimos el Formulario 943-X (PR) después de la fecha de vencimiento, se tratará dicho formulario como si hubiera sido radicado a tiempo si el sobre que contiene el formulario está debidamente rotulado, tiene suficiente franqueo y el matasellos del Servicio Postal de los Estados Unidos está fechado en, o antes de, la fecha de vencimiento, o se envió por medio de un servicio de entrega privado aceptado por el IRS a más tardar en la fecha de vencimiento. Si no sigue estas pautas, consideramos que el Formulario 943-X (PR) fue radicado en la fecha en que realmente se recibió. Vea la Pub. 179 (Circular PR) para obtener más información acerca de los servicios de entrega privados aceptados por el IRS.

Contribución declarada de menos. Si está corrigiendo contribuciones declaradas de menos, tiene que radicar el Formulario 943-X (PR) a más tardar en la fecha de vencimiento de la planilla para el período de la planilla en el que descubrió el error (el 31 de enero del año siguiente) y pagar la cantidad que adeuda para la fecha en que radique. Si hace esto, por lo

general asegurará que su corrección sea libre de intereses y que no esté sujeto a multas por no pagar o 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 más detalles sobre cómo efectuar un pago, vea las instrucciones para la línea “17. Total”, más adelante.

Si radica el Formulario 943-X (PR) fuera de plazo (después de la fecha de vencimiento para la planilla que corresponde al período contributivo durante el cual usted descubrió el error), tiene que adjuntar un Formulario 943A-PR enmendado. De lo contrario, el IRS puede gravarle una multa *FTD* “promediada”. La contribución total declarada en la línea M del Formulario 943A-PR tiene que ser igual a la contribución corregida (línea 11 del Formulario 943-PR (línea 9 para los años naturales 2011 y 2012), combinada con toda corrección declarada en la línea 15 del Formulario 943-X (PR)), menos toda reducción y tasación contributiva libre de intereses que ha sido determinada previamente.

Ejemplo: Usted adeuda contribuciones. El 11 de febrero de 2014, descubre que declaró \$1,000 de menos por concepto de salarios sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al Medicare en su Formulario 943-PR del año 2013. Radique el Formulario 943-X (PR) y pague la cantidad que adeuda para el 2 de febrero de 2015 porque descubrió el error en el año 2014 y el 2 de febrero de 2015 es la fecha de vencimiento para ese año. Si radica el Formulario 943-X (PR) antes del 2 de febrero de 2015, pague la cantidad que adeuda cuando radique dicho formulario.



No puede usar el Formulario 943-X (PR) para corregir cantidades declaradas de menos de la Contribución Adicional al Medicare a menos que las cantidades fueron retenidas de los salarios de los empleados.

Contribución declarada en exceso —proceso de ajuste. Si declaró contribuciones en exceso en el Formulario 943-PR y optó por aplicar el crédito al Formulario 943-PR, radique el Formulario 943-X (PR) poco después de que descubra el error pero más de 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para créditos o reembolsos del Formulario 943-PR. Consulte el tema **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 943-X (PR)?**, más adelante.



No puede utilizar el Formulario 943-X (PR) para corregir cantidades declaradas en exceso de la Contribución Adicional al 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 943-PR. El 2 de febrero de 2015, radicó su Formulario 943-PR del año 2014 y pagó las contribuciones correspondientes a tiempo. El 1 de mayo de 2015, descubre que declaró contribuciones en exceso en su Formulario 943-PR del año 2014. Usted radica su Formulario 943-X (PR) el 2 de junio de 2015. El IRS tramitará su crédito como si fuera un depósito contributivo efectuado el 1 de enero de 2015. Cuando radique el Formulario 943-PR correspondiente al año 2015, incluya la cantidad de la línea 17 del Formulario 943-X (PR) en la línea titulada “Total de depósitos . . .” de su Formulario 943-PR 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 943-X (PR), no use el proceso de ajuste para reclamar dicho crédito. Use el proceso de reclamación. Vea las instrucciones para las líneas 16a y 16b, más adelante.

Contribución declarada en exceso —proceso de reclamación. Si declaró contribuciones en exceso en el Formulario 943-PR, puede optar por radicar una reclamación de reembolso

o reducción de contribución en el Formulario 943-X (PR) en cualquier momento antes de que venza el período de prescripción para el crédito o reembolso. Si necesita corregir **cantidad alguna** declarada de menos, tiene que radicar otro Formulario 943-X (PR) donde declara sólo las correcciones hechas por cantidades declaradas de menos. Consulte el tema **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 943-X (PR)?**, más adelante.



Usted no puede radicar una reclamación de reembolso para corregir la Contribución Adicional al Medicare que en realidad fue retenida de los empleados.

¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 943-X (PR)?

Por lo general, puede corregir las contribuciones declaradas en exceso en un Formulario 943-PR que radicó anteriormente si radica el Formulario 943-X (PR) dentro de un plazo de 3 años a partir de la fecha en que radicó el Formulario 943-PR o 2 años a partir de la fecha en la que pagó la contribución declarada en el Formulario 943-PR, lo que ocurra por último. Puede corregir contribuciones declaradas de menos en un Formulario 943-PR radicado anteriormente si radica el Formulario 943-X (PR) dentro de 3 años a partir de la fecha en que el Formulario 943-PR fue radicado. A cada uno de estos plazos se le llama “plazo de prescripción”. Para propósitos del plazo de prescripción, los Formularios 943-PR que usted radicó se consideran radicados el 15 de abril del próximo año natural si se radican antes de esa fecha.

Ejemplo. Usted radicó el Formulario 943-PR del año 2012 el 25 de enero de 2013 y los pagos fueron hechos a tiempo. El *IRS* tramita su planilla como si hubiera sido radicada el 15 de abril de 2013. El 22 de enero de 2016, usted descubre que declaró \$10,000 en exceso por concepto de salarios sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* en ese formulario. Para corregir el error, tiene que radicar el Formulario 943-X (PR) para el 18 de abril de 2016, fecha en que finaliza el plazo de prescripción, y usar el proceso de reclamación.



*Si radica el Formulario 943-X (PR) para corregir cantidades declaradas en exceso en los últimos 90 días del plazo de prescripción (después del 15 de enero de 2014, en el caso del **Ejemplo** anterior), tiene que usar el proceso de reclamación. No puede usar el proceso de ajuste. Si también corrige cantidades declaradas de menos, tiene que radicar otro Formulario 943-X (PR) para corregir sólo las cantidades declaradas de menos usando el proceso de ajuste y pagar toda contribución adeudada.*

¿Adónde deberá enviar el Formulario 943-X (PR)?

Envíe su Formulario 943-X (PR) a la dirección que se le indica a continuación:

Si envía el Formulario 943-X (PR) desde	ENTONCES use esta dirección
Puerto Rico. . .	<i>Internal Revenue Service P.O. Box 409101 Ogden, UT 84409</i>
Dirección especial para la radicación por parte de organizaciones exentas; entidades gubernamentales federales, estatales y locales; y entidades gubernamentales tribales de indígenas estadounidenses, independientemente de su localidad. . .	<i>Department of the Treasury Internal Revenue Service Ogden, UT 84201-0008</i>

¿Cómo se debe completar el Formulario 943-X (PR)?

Use un Formulario 943-X (PR) para cada año que corrija

Use un Formulario 943-X (PR) por separado para cada Formulario 943-PR que corrija. Por ejemplo, si descubrió errores en sus Formularios 943-PR para los años 2013 y 2014, radique el Formulario 943-X (PR) para corregir el Formulario 943-PR del año 2013. Radique un segundo Formulario 943-X (PR) para corregir el Formulario 943-PR del año 2014.

Número de identificación patronal, nombre y dirección

Anote su número de identificación patronal (*EIN*, por sus siglas en inglés), nombre y dirección en los espacios provistos. También anote su nombre y *EIN* en la parte superior de las páginas **2** y **3**, y en todo documento adjunto. Si su dirección ha cambiado desde que radicó el Formulario 943-PR, anote la información corregida y el *IRS* actualizará su dirección en sus registros. Asegúrese de escribir su nombre, *EIN*, “Formulario 943-X (PR)” y el año natural que está corrigiendo en la parte superior de todo documento adjunto.

Planilla que quiere corregir

En el encasillado titulado “**Planilla que quiere corregir**”, anote el año natural que le corresponde al Formulario 943-PR que quiere corregir en la parte superior de la primera página del Formulario 943-X (PR). También anote el año natural en las páginas **2** y **3** en el encasillado titulado “**Año natural corregido**” y en todo documento adjunto. Asegúrese de escribir su nombre, *EIN*, “Formulario 943-X (PR)” y el año natural 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. Usted “descubre” un error en el momento en que tenga suficiente información para corregirlo. Si está declarando varios errores que descubrió en momentos distintos, anote la fecha más temprana en que los descubrió. Declare en la línea **20** 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 primera página del Formulario 943-X (PR). Tiene que marcar una casilla (pero no las dos) 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 943-X (PR) usa números negativos para indicar las reducciones en contribuciones (créditos) y números positivos para indicar contribuciones adicionales (cantidades que usted adeuda).

Al declarar una cantidad negativa en las columnas 3 y 4, use un signo de menos en vez de usar paréntesis. Por ejemplo, anote “-10.59” en vez de “(10.59)”. No obstante, si está completando la planilla 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 943-X (PR)?

Usted puede ayudar al *IRS* a tramitar el Formulario 943-X (PR) con mayor diligencia y exactitud si sigue las siguientes pautas:

- Escriba a maquinilla o en letra de molde.
- Use la fuente *Courier* (si es posible) para toda anotación hecha a maquinilla o por computadora.
- Omite los signos de dólar. Puede usar comas y decimales, si así lo prefiere. Anote las cantidades en dólares a la izquierda del punto decimal que aparece impreso y la cantidad de centavos a la derecha de dicho punto.
- Siempre anote la cantidad de centavos. No redondee las cifras (cantidades) a dólares enteros.
- Complete las tres páginas y firme el Formulario 943-X (PR) en la página 3.
- Engrape las páginas en conjunto en la esquina superior izquierda.

¿Y las multas e intereses?

Por lo general, la corrección que hace 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:

- Radica a tiempo (para la fecha de vencimiento del Formulario 943-PR del año en que descubrió el error),
- Paga la cantidad indicada en la línea 17 en el momento que radica el Formulario 943-X (PR),
- Anota la fecha en que descubrió el error y
- Explica en detalle las razones y los hechos en que se basa para hacer la corrección.

Ninguna corrección cumplirá con los requisitos del trato libre de intereses si alguno de los siguientes le corresponde:

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

Si recibe una notificación sobre una multa después de que radica 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 radique su declaración.

Reseña del proceso

El proceso para corregir un Formulario 943-PR previamente radicado o para radicar una reclamación de reembolso se explica en términos generales a continuación.

Si declaró la contribución de menos. Si declaró contribución de menos en un Formulario 943-PR que radicó anteriormente, marque la casilla en la línea 1 y **pague** toda cantidad adicional que adeuda cuando radique el Formulario 943-X (PR). Para más detalles sobre cómo efectuar un pago, vea las instrucciones para la línea “17. Total”, más adelante.

Ejemplo: Usted declaró contribuciones sobre la nómina de menos. El 20 de junio de 2014, descubrió un error que resulta en contribuciones adicionales en su Formulario 943-PR para el año 2013. Radique el Formulario 943-X (PR) para el 2 de febrero de 2015 y pague la cantidad que adeuda en el momento que radique. Consulte el tema **¿Cuándo debe radicar el Formulario 943-X (PR)?**, anteriormente. **No adjunte** el Formulario 943-X (PR) a su Formulario 943-PR del año 2014.

Si declaró contribuciones en exceso. Si declaró contribuciones en exceso en un Formulario 943-PR que radicó anteriormente, puede **optar** por una de las siguientes opciones:

- **Usar el proceso de ajuste.** Marque la casilla en la línea 1 para que se le aplique todo crédito (cantidad negativa) de la línea 17 al Formulario 943-PR para el año en que radica el Formulario 943-X (PR).
- **Usar el proceso de reclamación.** Marque la casilla en la línea 2 para radicar una reclamación en el Formulario 943-X (PR) solicitando el reembolso o reducción de la cantidad indicada en la línea 17.



Para asegurar que el IRS tenga el tiempo suficiente para tramitar un crédito por un ajuste hecho por declarar en exceso en el año en el cual radica el Formulario 943-X (PR), se le recomienda radicar dicho formulario que corrige la cantidad declarada en exceso en los primeros 11 meses del año. Por ejemplo, si descubre una cantidad declarada en exceso en diciembre, sería preferible radicar el Formulario 943-X (PR) en los 11 primeros meses del siguiente año. Esto debería asegurar que el IRS tenga suficiente tiempo para tramitar el Formulario 943-X (PR), de manera que el crédito sea registrado antes de que usted radique el Formulario 943-PR a fin de evitar que el IRS le envíe erróneamente una notificación de saldo adeudado. Lea el ejemplo a continuación.

Ejemplo: Usted quiere que se le aplique la contribución pagada en exceso como crédito en el Formulario 943-PR.

El 18 de diciembre de 2015, descubre que declaró contribuciones en exceso en su Formulario 943-PR del año 2014. Quiere optar por el proceso de ajuste. Para permitir que el *IRS* tenga el tiempo suficiente para tramitar el crédito, radique el Formulario 943-X (PR) el 4 de enero de 2016 y tome el crédito en su Formulario 943-PR de 2016.

Instrucciones Específicas:

Parte 1: Escoja SÓLO un proceso

Debido a que el Formulario 943-X (PR) puede ser usado para radicar una planilla ajustada de la contribución sobre la nómina o para radicar una reclamación de reembolso o reducción de contribuciones sobre la nómina, usted **tiene** que marcar una de las casillas en la línea 1 o en la línea 2. No marque ambas casillas.

1. Planilla ajustada de la contribución sobre la nómina

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

Si corrige ambas cantidades (las cantidades declaradas de menos y las cantidades declaradas en exceso) en este formulario, **tiene** que marcar esta casilla. Si marca esta casilla,

toda cantidad negativa indicada en la línea 17 se aplicará como un crédito (depósito contributivo) en su Formulario 943-PR para el año en el cual usted está radicando este formulario. Consulte **Ejemplo: Usted quiere que se le aplique la contribución pagada en exceso como crédito en el Formulario 943-PR**, anteriormente.

Si adeuda contribuciones. Pague la cantidad indicada en la línea 17 en el momento que radica el Formulario 943-X (PR). Por lo general, no se le cobrarán intereses si radica a tiempo, paga a tiempo, anota la fecha en que descubrió el error y explica la corrección en la línea 20.

Si tiene un crédito. Usted declaró contribuciones sobre la nómina en exceso (tiene una cantidad negativa en la línea 17) y quiere que el IRS le aplique el crédito en el Formulario 943-PR para el período durante el cual usted radicó el Formulario 943-X (PR). El IRS le aplicará el crédito en el primer día del período del Formulario 943-PR en el que radicó el Formulario 943-X (PR). No obstante, el crédito que indica en la línea 17 del Formulario 943-X (PR) quizás no esté completamente disponible en su Formulario 943-PR si el IRS lo corrige durante la tramitación o usted adeuda otras contribuciones, multas o intereses. El IRS le notificará si su crédito reclamado cambia o si la cantidad disponible por concepto de crédito fue reducida debido a contribuciones, multas o intereses no pagados.



*No marque la casilla en la línea 1 si está: (a) corrigiendo cantidades declaradas en exceso y el plazo de prescripción para el crédito y reembolso del Formulario 943-PR vencerá dentro de 90 días de la fecha en que radicó el Formulario 943-X (PR) 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 radicar el Formulario 943-X (PR) siguiendo el proceso de reclamación. Consulte la sección **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 943-X (PR)?**, anteriormente. Además, vea las instrucciones para las líneas 16a y 16b, 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 17. 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 943-PR vence dentro de 90 días de la fecha en que radicó el Formulario 943-X (PR). Consulte el tema **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 943-X (PR)?**, anteriormente.

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

A menos que el IRS corrija el Formulario 943-X (PR) durante la tramitación de dicho formulario o usted adeude otras contribuciones, multas o intereses, el IRS le reembolsará la cantidad indicada en la línea 17 más todos los intereses que le correspondan.



Usted no puede radicar una reclamación de reembolso para corregir la Contribución Adicional al Medicare que en realidad fue retenida 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 las contribuciones al Seguro Social y al Medicare pagadas en exceso que usted retuvo. Las certificaciones en las líneas 4 y 5 están dirigidas a los requisitos para:

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

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

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

Tiene que marcar la casilla en la línea 3 para certificar que ha radicado los Formularios 499R-2/W-2PR o Formularios 499R-2c/W-2cPR aun si sus correcciones en el Formulario 943-X (PR) no cambian las cantidades indicadas en dichos formularios. Por ejemplo, si su única corrección al Formulario 943-PR tiene que ver con ajustes contributivos declarados incorrectamente (consulte las instrucciones para la línea 10), marque la casilla en la línea 3 para certificar que ya ha radicado todos los Formularios 499R-2/W-2PR y Formularios 499R-2c/W-2cPR requeridos ante la Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés).

4. Certificación de los ajustes hechos por declarar en exceso

Si declaró la contribución al Seguro Social, al Medicare o la Contribución Adicional al Medicare en exceso y marcó la casilla en la línea 1, marque la casilla correspondiente en la línea 4. Quizás necesite marcar más de una casilla. Si obtuvo declaraciones por escrito de algunos empleados pero no pudo encontrar a sus empleados u obtener las declaraciones de los empleados que quedaban, marque todas las casillas que le correspondan. Provea un resumen en la línea 20 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 943-X (PR) para corregir cantidades declaradas en exceso de la Contribución Adicional al 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 de cada empleado afectado de las contribuciones recaudadas en exceso. Está certificando que le devolvió o le reembolsó la parte correspondiente al empleado de las contribuciones de años

anteriores y que recibió declaraciones por escrito de los empleados que indican que ellos no han recibido, ni recibirán, un reembolso o crédito por las contribuciones correspondientes a los años anteriores. **No envíe** estas declaraciones al *IRS*. Consérvelas en sus archivos. Por lo general, todos los registros relacionados con las contribuciones 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 patrono de las contribuciones 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 contribuciones al Seguro Social, al *Medicare* o la Contribución Adicional al *Medicare* que no le retuvo a sus empleados.

5. Certificación de las reclamaciones de reembolso

Si está radicando una reclamación por reembolso o reducción (descuento) de las contribuciones declaradas en exceso al Seguro Social, al *Medicare* o la Contribución Adicional al *Medicare* y marcó la casilla en la línea **2**, marque la casilla correspondiente en la línea **5**. Quizás necesite marcar más de una casilla. Si obtuvo declaraciones o autorizaciones por escrito de algunos empleados pero no pudo localizar u obtener la declaración escrita de los empleados restantes, marque todas las casillas que correspondan. Provea un resumen en la línea **20** 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 radicar una reclamación de reembolso para corregir la Contribución Adicional al Medicare que en realidad fue retenida de los empleados.

5a. Marque la casilla en la línea **5a** si sus contribuciones declaradas en exceso de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* para años anteriores incluyen la parte correspondiente a cada empleado afectado. Usted certifica que le pagó o le reembolsó a los empleados la parte que les corresponde de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* de años anteriores y que recibió declaraciones por escrito de dichos empleados indicando que ellos no han recibido, ni recibirán, un reembolso o crédito por las contribuciones correspondientes a los años anteriores.

5b. Marque la casilla en la línea **5b** si sus contribuciones declaradas en exceso incluyen la parte correspondiente a cada empleado afectado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* para años anteriores y usted no le ha pagado o reembolsado la parte correspondiente al empleado de dichas contribuciones. Usted certifica que ha recibido la autorización de cada empleado afectado para radicar una reclamación de reembolso por la parte que le corresponde al empleado de dichas contribuciones y recibió declaraciones por escrito de esos empleados que indican que no han recibido, ni recibirán, un reembolso o crédito por las contribuciones correspondientes a los años anteriores. **No envíe** estas declaraciones al *IRS*. Consérvelas en sus archivos. Por lo general, todos los registros relacionados con las contribuciones sobre la nómina se tienen que conservar al menos 4 años.

En ciertas situaciones, quizás no le haya pagado (devuelto) o reembolsado dichas contribuciones a sus empleados o no haya obtenido su autorización antes de radicar una reclamación, como en casos en que el período de prescripción sobre un crédito o reembolso está a punto de vencer. En dichas situaciones, radique el Formulario 943-X (PR) pero no marque una casilla en la línea **5**. En la línea **20**, declare que no les ha

pagado (devuelto) ni reembolsado a los empleados ni ha obtenido sus autorizaciones en el momento en que usted radica 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 contribuciones declaradas en exceso son sólo por la parte correspondiente al patrono de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*. Esto corresponde cuando los empleados afectados no le concedieron autorización para radicar una reclamación de reembolso por la parte que le corresponde al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*, no pudo encontrar a esos empleados, o dichos empleados no le dieron (o no pudieron darle) una declaración descrita en la línea **5b**.

5d. Marque la casilla en la línea **5d** para certificar que su cantidad declarada en exceso es sólo por contribuciones al Seguro Social, la contribución al *Medicare* o la Contribución Adicional al *Medicare* que no le retuvo a sus empleados.

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

¿Qué cantidades debe declarar en la Parte 3?

Indique en las columnas 1 y 2 de las líneas **7**, **8** y **9** 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 **18**), provea detalles para cada error en la línea **20**.

Debido a que circunstancias especiales les corresponden a las líneas **10** a **14** y las líneas **16a** y **16b**, lea las instrucciones para cada línea con sumo cuidado antes de anotar cantidades en las columnas.



Si previamente ajustó o enmendó el Formulario 943-PR por medio del Formulario 943-X (PR), o debido a un cambio como resultado de una revisión hecha por el IRS, indique cantidades en la columna 2 que incluyan esas correcciones declaradas previamente.

7. Total de salarios sujetos a la contribución al Seguro Social



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

Si está corrigiendo los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social que declaró en la línea **2** del Formulario 943-PR, anote la cantidad corregida total en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o la cantidad según se corrigió anteriormente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 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.

Multiplique la cantidad en la columna 3 por .124 (.104 para correcciones a una planilla de 2011 ó 2012) y anote el resultado en la columna 4.

Línea 7 (columna 3)

x .124

Línea 7 (columna 4)

(Use .104 para correcciones a una planilla de 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.

Línea 8 (columna 3)

x .029

Línea 8 (columna 4)

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

Nota: Si corrige sólo la parte correspondiente al patrono de las contribuciones sobre una disminución de salarios sujetos a la contribución del Seguro Social, use .062 (6.2%) cuando multiplique la cantidad indicada en la columna 3. Si corrige ambas partes de las contribuciones para algunos empleados y sólo la parte correspondiente al patrono para otros empleados, anote la cantidad debidamente calculada en la columna 4. Asegúrese de mostrar sus cálculos en la línea 20.

Ejemplo: Disminución de los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social. Usted declaró \$9,000 por concepto del total de salarios sujetos a la contribución al Seguro Social en la línea 2 de su Formulario 943-PR del año 2014. En diciembre de 2015 se da cuenta de que en dos ocasiones incluyó \$2,000 en salarios sujetos a la contribución al Seguro Social para el mismo empleado. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 943-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida)	7,000.00
Columna 2 (de la línea 2 del Formulario 943-PR)	- 9,000.00
Columna 3 (diferencia)	- 2,000.00

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

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

Asegúrese de explicar en la línea 20 las razones por las que hizo esta corrección.

Nota: Si el ejemplo anterior fuera para una corrección hecha a una planilla de 2011 ó 2012, la cantidad en la columna 3 se multiplicaría por .104.

8. Total de salarios sujetos a la contribución al Medicare

Si corrige los salarios sujetos a la contribución al Medicare que declaró en la línea 4 del Formulario 943-PR, anote el total de la cantidad corregida en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o la cantidad tal como la corrigió anteriormente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 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, también use un signo de menos en la columna 3.

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

Nota: Si corrige sólo la parte correspondiente al patrono de las contribuciones en una disminución de los salarios sujetos a la contribución al Medicare, use .0145 (1.45%) cuando multiplique la cantidad en la columna 3. Si corrige ambas partes de la contribución para algunos empleados y sólo la parte correspondiente al empleado para otros empleados, anote la cantidad debidamente calculada en la columna 4. Asegúrese de explicar los cálculos en la línea 20.

Ejemplo: Disminución de los salarios sujetos a la contribución al Medicare. Siguiendo los mismos datos presentados en **Ejemplo: Disminución de los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social**, anteriormente, bajo las instrucciones para la línea 7, los salarios que usted incluyó dos veces también fueron salarios sujetos a la contribución al Medicare. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 943-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida)	7,000.00
Columna 2 (de la línea 4 del Formulario 943-PR)	- 9,000.00
Columna 3 (diferencia)	- 2,000.00

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

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

Asegúrese de explicar en la línea 20 las razones por las que hizo esta corrección.

9. Total de salarios sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare

Por lo general, puede corregir errores a la retención de la Contribución Adicional al Medicare sólo si usted encuentra los errores en el mismo año natural en el cual los salarios fueron pagados a los empleados. Sin embargo, puede corregir errores a la retención de la Contribución Adicional al Medicare para años anteriores si la cantidad declarada en la línea 7 del Formulario 943-PR no concuerda con la cantidad que en realidad retuvo. Esta clase de error es un error administrativo. También puede corregir errores a la retención de la Contribución Adicional al 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 14, más adelante.

Si un error de un año anterior fue un error no administrativo, puede corregir sólo los salarios sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare que declaró originalmente en el Formulario 943-PR en la línea 6 o corregidos previamente en el Formulario 943-X (PR). No puede corregir las contribuciones declaradas en la línea 7 del Formulario 943-PR.

Errores administrativos de años anteriores. Si está corrigiendo los salarios sujetos a la retención al Medicare que declaró en la línea 6 del Formulario 943-PR, 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 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, también use un signo de menos en la columna 3.

Multiplique la cantidad en la columna 3 por .009 (tasa de la contribución del 0.9%) y anote el resultado en la columna 4.

Línea 9 (columna 3)	
x .009	
Línea 9 (columna 4)	Si la cantidad en la columna 3 tenía un signo de menos, también use un signo de menos en la columna 4.

Ejemplo: Error administrativo de un año anterior (cantidad declarada incorrectamente de la Contribución Adicional al Medicare realmente retenida). En noviembre de 2014, el salario del Empleado A excedió del límite superior de \$200,000 para propósitos de la Contribución Adicional al 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 943-PR de 2014, usted declaró erróneamente \$3,000 en la línea 6 y la retención de la contribución Adicional al Medicare de \$27 en la línea 7. Usted descubrió el error el 16 de marzo de 2015. Esto es un ejemplo de un error administrativo que puede corregir en un año natural más tarde debido a que la cantidad que realmente se retuvo es diferente a la cantidad que declaró en su Formulario 943-PR de 2014. Use la línea 9 del Formulario 943-X (PR) para corregir el error como se indica a continuación:

Columna 1 (cantidad corregida)	30,000.00
Columna 2 (de la línea 6 del Formulario 943-PR)	- 3,000.00
Columna 3 (diferencia)	27,000.00

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

Columna 3 (diferencia)	27,000.00
Tasa de la contribución (0.9%)	x .009
Columna 4 (corrección contributiva)	243.00

Asegúrese de explicar en la línea 20 las razones por las que hizo esta corrección.

Errores no administrativos de años anteriores. Usted sólo puede corregir los salarios sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare que declaró en la línea 6 del Formulario 943-PR. 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 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.

No multiplique la cantidad en la columna 3 por .009 (0.9% tasa de la contribución). Deje la columna 4 en blanco y explique en la línea 20 las razones por las que hizo esta corrección.

Ejemplo: Error no administrativo de un año anterior (incumplimiento del requisito de retener la Contribución Adicional al Medicare). En diciembre de 2014, el salario del Empleado B excedió del límite superior de \$200,000 para propósitos de la Contribución Adicional al 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 las líneas 6 y 7 de su Formulario 943-PR de 2014. Descubrió el error el 16 de marzo de 2015. Radique el Formulario 943-X (PR) para corregir los salarios sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare para su Formulario 943-PR de 2014, pero no puede corregir la retención de la Contribución Adicional al 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 declarados en la columna 3 que están relacionados con errores administrativos por .009 (tasa contributiva de 0.9%). **No** multiplique los salarios declarados en la columna 3 que están relacionados con errores no administrativos por .009 (tasa contributiva de 0.9%). Use la línea 20 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 de la Contribución Adicional al 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, usted erróneamente declaró \$3,000 en la línea 6 y declaró la cantidad de retención de la Contribución Adicional al Medicare de \$27 en la línea 7 del Formulario 943-PR de 2014. La diferencia en los salarios sujetos a la Contribución Adicional al 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 la contribución Adicional al 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 los \$20,000 de salarios sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare del Empleado B en la línea 6 del Formulario 943-PR de 2014.

Usted descubrió ambos errores el 16 de marzo de 2015. Use la línea 8 del Formulario 943-X (PR) para corregir los errores como se indica a continuación:

Columna 1 (cantidad corregida)	50,000.00
Columna 2 (de la línea 6 del Formulario 943-PR)	-3,000.00
Columna 3 (diferencia)	47,000.00

Determine la parte de los salarios 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 contributiva de 0.9%) para determinar su corrección contributiva.

Diferencia relacionada con el error administrativo	27,000.00
Tasa de la contribución (0.9%)	× .009
Columna 4 (corrección contributiva)	243.00

Asegúrese de explicar en la línea 20 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.

10. Ajustes a la contribución

No anote ninguna cantidad en la línea 10 a menos que necesite **corregir** algunos ajustes declarados en la línea 10 (la línea 8 para los años que terminaron antes del 1 de enero de 2013) del Formulario 943-PR. Las cantidades declaradas en la línea 10 muestran las correcciones de cantidades declaradas erróneamente en la línea 10 (la línea 8 para los años que terminaron antes del 1 de enero de 2013) del Formulario 943-PR. Vea **Ejemplo: Ajuste por declarar de menos la compensación por enfermedad pagada por terceros**, más adelante.

Anote la cantidad corregida para los ajustes contributivos en la columna 1. Anote la cantidad declarada originalmente o la cantidad previamente ajustada en la línea 10 (la línea 8 para los años que terminaron antes del 1 de enero de 2013) del Formulario 943-PR en la columna 2. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 10 (columna 1)	
-Línea 10 (columna 2)	
Línea 10 (columna 3)	



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 10 (la línea 8 para los años que terminaron antes del 1 de enero de 2013) del Formulario 943-PR.

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

En la línea 20, describa lo que usted declaró erróneamente en el Formulario 943-PR. Indique si su ajuste es por fracciones de centavos, compensación por enfermedad pagada por terceros, o seguro temporal de vida colectivo a término fijo.

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

pagada por terceros (reducción a la contribución) en la línea 10 de su Formulario 943-PR del año 2014. Su ajuste de la compensación por enfermedad pagada por terceros debió ser \$9,600 (que se indica como “-9,600.00”) porque su tercero pagador de la compensación por enfermedad retuvo dicha cantidad en concepto de las contribuciones al Seguro Social y al Medicare de sus empleados. Usted descubrió el error en abril de 2015. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 943-X (PR) como se indica a continuación:

Columna 1 (cantidad corregida)	-9,600.00
Columna 2 (de la línea 10 del Formulario 943-PR)	-(6,900.00)
Columna 3 (diferencia)	-2,700.00

Usted anotaría las cifras en el Formulario 943-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida)	Columna 2 (de la línea 10 del Formulario 943-PR)	Columna 3 (diferencia)
-9,600.00	-6,900.00	-2,700.00

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

En este ejemplo, usted reclama un crédito de \$2,700 por concepto de contribuciones declaradas en exceso para su Formulario 943-PR del año 2014. 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 20 las razones por las que hizo esta corrección.

Nota: Si el ejemplo anterior era para corregir un año que termina antes del 1 de enero de 2013, las referencias a la línea 10 cambiarían a la línea 8.



Sólo use la línea 10 para corregir ajustes por fracciones de centavos, compensación por enfermedad pagada por terceros, o seguro temporal de vida colectivo a término fijo declarado anteriormente. Radique por separado un Formulario 943-X (PR) por cada año que corrija.

12, 13 y 14. Aportaciones especiales a los salarios para las contribuciones al Seguro Social, al Medicare y la Contribución Adicional al Medicare

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

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

En las líneas 12, 13 y 14, anote **sólo** las correcciones hechas a salarios que son el resultado de la reclasificación de ciertos trabajadores como empleados cuando las tasas

conforme a la sección 3509 se usan para calcular las contribuciones.

Si el patrono expidió las planillas informativas requeridas, use las tasas conforme a la sección 3509 tal como se le indica a continuación:

- Para las contribuciones al Seguro Social, use la tasa que le corresponde al patrono (6.2%) más el 20% de la tasa que le corresponde al empleado (6.2%, pero si se trata de los años contributivos 2011 y 2012, es 4.2%), para una tasa total de 7.44% (7.04% para los años 2011 y 2012) de los sueldos.
- Para las contribuciones al *Medicare*, use la tasa que le corresponde al patrono (1.45%) más el 20% de la tasa que le corresponde al empleado (1.45%), para una tasa total de 1.74% de los sueldos.
- Para la Contribución Adicional al *Medicare*, el 0.18% (20% de la tasa que le corresponde al empleado de 0.9%) de los salarios sujetos a la Contribución Adicional al *Medicare*.

Si el patrono no expidió las planillas informativas requeridas, use las tasas conforme a la sección 3509 tal como se le indica a continuación:

- Para las contribuciones al Seguro Social, use la tasa que le corresponde al patrono (6.2%) más el 40% de la tasa que le corresponde al empleado (6.2%, pero si se trata de los años contributivos 2011 y 2012, es 4.2%), para una tasa total de 8.68% (7.88% para los años 2011 y 2012) de los sueldos.
- Para las contribuciones al *Medicare*, use la tasa que le corresponde al patrono (1.45%) más el 40% de la tasa que le corresponde al empleado (1.45%), para una tasa total de 2.03% de los sueldos.
- Para la Contribución Adicional al *Medicare*, el 0.36% (40% de la tasa que le corresponde al empleado de 0.9%) de los salarios sujetos a la Contribución Adicional al *Medicare*.

A diferencia de otras líneas en el Formulario 943-X (PR), anote en la columna 1 sólo los salarios corregidos relacionados con la reclasificación de trabajadores, no la cantidad pagada a TODOS los empleados. Anote la cantidad de salarios declarados anteriormente correspondiente a los empleados reclasificados (si existe) en la columna 2. Para obtener la cantidad para la columna 4, use las tasas conforme a la sección 3509 que le correspondan. Si radicó las planillas informativas requeridas para algunos empleados pero no las radicó 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 20. La corrección contributiva en la columna 4 será una cifra positiva si aumentó la cantidad de salarios que había declarado anteriormente. Consulte las instrucciones para la línea 19 para obtener más información.

15. Subtotal

Combine las cantidades de la columna 4 en las líneas 7 a 14 y anote el resultado en la línea 15.

Ejemplo. Usted anotó “-500.00” en la columna 4 de la línea 7; “-100.00” en la columna 4 de la línea 8; y “1,400.00” en la columna 4 de la línea 10. Combine las cantidades y anote “800.00” en la columna 4 de la línea 15.

Línea 7	-500.00
Línea 8	-100.00
Línea 10	+1,400.00
Línea 15	800.00

16a. 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 patronos 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 patrono después del cese.

Anote el 65% del total de pagos de asistencia para las primas de COBRA para todos los individuos que cumplen los requisitos para recibir la 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 contributivos 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 13a (línea 11a de los años naturales 2011 y 2012) del Formulario 943-PR. Para los períodos contributivos 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 943-X (PR). Si usted o si el IRS previamente corrigió 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, 1 de enero). Sin embargo, debido a que el crédito ahora se reclama en el Formulario 943-X (PR) que se radica DESPUÉS de que se radique el Formulario 943-PR, un patrono 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 patrono. Como alternativa para evitar que se emita una notificación generada por el sistema con un saldo adeudado, el patrono 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.

16b. Número de individuos que recibieron asistencia para las primas de **COBRA** en la línea 16a

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. Cuente a cada individuo que cumple los requisitos para dicha asistencia que pagó una prima reducida de **COBRA** 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 **16b** para la asistencia de primas anotada en la línea **16a**. Además, cada individuo es declarado sólo una vez. Por ejemplo, un individuo que cumple con los requisitos de la asistencia y que hizo pagos de prima mensuales sería declarado como sólo una persona en la línea **16b**.

Para los períodos contributivos 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 **13b** (línea **11b** para los años naturales de 2011 y 2012) del Formulario 943-PR. Para los períodos contributivos que comienzan después del 31 de diciembre de 2013, anote "-0"- en la columna 2, a menos que usted esté corrigiendo un Formulario 943-X (PR) radicado 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.

17. Total

Combine el total de las líneas **15** a **16a** de la columna 4 y anote el resultado en la línea **17**.

Su crédito. Si la cantidad que anotó en la línea **17** es menos de cero, por ejemplo, "-115.00", usted tiene un crédito porque declaró en exceso sus contribuciones federales sobre la nómina.

- Si marcó la casilla en la línea **1**, incluya esta cantidad en la línea "**Total de depósitos. . .**" del Formulario 943-PR correspondiente al año durante el cual radicó el Formulario 943-X (PR). No haga ningún cambio a su Registro Mensual de la Obligación Contributiva Federal declarada en el Formulario 943-PR o en el Formulario 943A-PR si su Formulario 943-X (PR) se radica a tiempo. Las cantidades declaradas en el Registro Mensual de la Obligación Contributiva Federal o en el Formulario 943A-PR deben reflejar su verdadera obligación contributiva para el período.

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

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

Cantidad que adeuda. Si la cantidad que aparece en la línea **17** es una cifra positiva, tiene que pagar la cantidad que deuda en el momento que radique el Formulario 943-X (PR). No puede utilizar ningún crédito que aparezca en otro Formulario 943-X (PR) para pagar la cantidad adeudada, aun si radicó a causa de la cantidad adeudada y por el crédito a la misma vez.

Si usted adeuda contribuciones y está radicando a tiempo un Formulario 943-X (PR), no radique un Formulario 943A-PR enmendado, a menos que se le haya impuesto una multa por no depositar (**FTD**, por sus siglas en inglés), causada por un Formulario 943A-PR incorrecto, incompleto o que no ha sido radicado. No incluya el aumento en las contribuciones declaradas en el Formulario 943-X (PR) en ningún Formulario 943A-PR enmendado que radique.

Si usted adeuda contribuciones y está radicando un Formulario 943-X (PR) tarde, o sea, después de la fecha de vencimiento para el período del formulario en el cual descubrió el error, usted tendrá que radicar un Formulario 943A-PR enmendado con el Formulario 943-X (PR). De no hacerlo así, el **IRS** le podrá imponer una multa "promediada" por no depositar. La contribución total declarada en la línea **M** del Formulario 943A-PR tiene que ser igual a la contribución corregida (línea **11** del Formulario 943-PR (línea **9** para los años naturales 2011 y 2012) combinada con toda corrección declarada en la línea **15** del Formulario 943-X (PR)) para el año, menos toda reducción y tasación contributiva libre de intereses que haya sido determinada previamente.

Métodos de pago. Puede pagar la cantidad que adeuda en la línea **17** por medios electrónicos usando el sistema electrónico de pagos de la contribución federal (**EFTPS**, por sus siglas en inglés), con tarjeta de crédito, tarjeta de débito o con cheque o giro.

- El método preferido es el **EFTPS**. Para obtener más información, visite el sitio web www.eftps.gov, llame gratis al Servicio al Cliente del **EFTPS** al 1-800-244-4829 para recibir ayuda en español o 1-800-733-4829 (**TDD**), o vea 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. La información está disponible en inglés.

- Si paga mediante un cheque o giro, hágalo a la orden de "**United States Treasury**" (Tesoro de los Estados Unidos). Asegúrese de anotar su **EIN**, "Formulario 943-X (PR)" y el año corregido en su cheque o giro.

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

Multa por no depositar que se le impuso anteriormente. Si la línea **17** refleja contribuciones declaradas en exceso y el **IRS** le impuso 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 943A-PR.

Parte 4: Explique las correcciones hechas para el año natural que está corrigiendo

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

Marque la casilla en la línea **18** si cualquier corrección que anotó en la columna 3 de las líneas **7** a **14** y las líneas **16a** y **16b** refleja cantidades declaradas de menos y cantidades declaradas en exceso.

Ejemplo. Si tuvo un aumento de los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social de \$15,000 para el Empleado A y una reducción de los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social de \$5,000 para el Empleado B, usted anotaría \$10,000 en la columna 3 de la línea **7**. Esos \$10,000 representan el cambio neto a causa de la corrección.

En la línea **20**, tiene que dar las razones que explican el aumento de \$15,000 y también la reducción de \$5,000.

19. ¿Reclasificó a sus trabajadores?

Marque la casilla en la línea **19** 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 **20**, provea una razón detallada que explique por qué reclasificó a un trabajador y, si usó tasas conforme a la sección 3509 en las líneas **12**, **13** y **14** para un trabajador que fue reclasificado como empleado, explique por qué le corresponden las tasas conforme a la sección 3509 y cuáles tasas usó.

Planilla que no se radicó debido a que no trató como empleado a ningún trabajador. Si no ha radicado anteriormente un Formulario 943-PR porque trató incorrectamente a todos los empleados como si fueran contratistas independientes o trabajadores que no eran empleados, radique un Formulario 943-PR para cada año atrasado.

En cada Formulario 943-PR 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 de “Total de las contribuciones después de considerar los ajustes”.
- Complete la sección donde se firma (“Firme aquí”)
- Adjunte un Formulario 943-X (PR) debidamente completado (vea las instrucciones a continuación).

En cada Formulario 943-X (PR) adjuntado, complete los siguientes pasos.

- Complete la parte superior del Formulario 943-X (PR), incluyendo la fecha en que descubrió el error.
- Anote las cantidades de los salarios en la columna 1 de las líneas **12**, **13** y **14**.
- Anote cero en la columna 2 de las líneas **12**, **13** y **14**.
- Complete las columnas 3 y 4 tal como se le indica en la Parte 3.
- Provea una explicación detallada en la línea **20**.
- Complete la Parte 5 (“Firme aquí”).



*Si no puede usar las tasas conforme a la sección 3509 (por ejemplo, debido a que los trabajadores que usted trató como trabajadores que no son empleados eran, de hecho, empleados estatutarios determinados), radique un Formulario 943-PR por cada año atrasado. Anote “Misclassified Employees” (Empleados clasificados erróneamente) en letra **negrilla** en la parte superior de la página **1** de cada Formulario 943-PR. Complete el Formulario 943-PR consultando las Instrucciones para el Formulario 943-PR. Adjunte el Formulario 943-X (PR) a cada Formulario 943-PR. Complete la parte superior del Formulario 943-X (PR), incluyendo la fecha en que descubrió el error y provea una explicación detallada en la línea **20**.*

20. 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 **20**, describa en detalle cada corrección que anotó en la columna 4 en las líneas **7** a **14** y **16a**. También explique las correcciones hechas en la línea **16b**. Si necesita más espacio, adjunte hojas adicionales y anote su nombre, *EIN*, “Formulario 943-X (PR)” y año natural 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 las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* fueron sobrestimados” o “se descubrieron errores administrativos o de nómina” no es suficiente y puede causar demoras al tramitar su Formulario 943-X (PR) ya que el *IRS* puede pedirle una explicación más completa.

Provea la siguiente información en sus explicaciones para cada corrección:

- Los números de las líneas en el Formulario 943-X (PR) 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 \$1,000 que aparece en la columna 3 de las líneas **7** y **9** fue descubierta durante una revisión interna de la nómina el 15 de mayo de 2014. Descubrimos que \$1,000 en salarios de un empleado fueron incluidos dos veces. Esta corrección elimina los salarios declarados que nunca fueron pagados”.

Para las correcciones que aparecen en las líneas **12**, **13** y **14**, 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 943-X (PR) y firmarlo. Si no lo firma en la página **3**, causará demoras en la tramitación de dicho formulario.

¿Quién tiene que firmar el Formulario 943-X (PR)? Las siguientes personas están autorizadas a firmar la planilla según la clase de entidad comercial.

- **Empresa de un solo dueño (propietario único):** El individuo que es propietario del negocio.
- **Corporación (incluyendo una compañía de responsabilidad limitada (LLC, por sus siglas en inglés) la cual se trata como corporación):** El presidente, vice presidente u otro funcionario principal que está debidamente autorizado para firmar.
- **Sociedad colectiva (incluyendo una LLC, la cual se trata como sociedad colectiva) u otra empresa no incorporada:** Un socio, miembro u otro funcionario 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 (disregarded entity) para propósitos de las contribuciones federales sobre el ingreso que tiene un solo dueño:** El dueño de la compañía de responsabilidad limitada (LLC, por sus siglas en inglés) o un funcionario principal debidamente autorizado para firmar.
- **Fideicomiso o caudal hereditario:** El fiduciario.

Un agente del contribuyente que está debidamente autorizado también puede firmar el Formulario 943-X (PR) si se ha radicado un poder legal válido.

Método alternativo para la firma. Los funcionarios de la corporación o agentes debidamente autorizados pueden firmar el Formulario 943-X (PR) por medio de un sello de goma, aparato mecánico o programa para computadoras (*software*). Para obtener más 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* (Boletín de Contribuciones Internas) 2005-28, en inglés, en el sitio web www.irs.gov/irb/2005-28_IRB/ar16.html.

Para uso exclusivo del preparador remunerado

Un preparador remunerado tiene que firmar el Formulario 943-X (PR) y proporcionar la información solicitada en la sección titulada **“Para uso exclusivo del preparador remunerado”** de la Parte 5 si se le pagó por preparar el Formulario 943-X (PR) y dicho preparador no es empleado de la entidad que radica la planilla. Los preparadores remunerados tienen que firmar las

planillas en papel de su puño y letra. El preparador tiene que darle una copia adicional de la planilla además de la planilla en sí que será radicada ante el IRS.

Si usted es preparador remunerado, anote su número de identificación contributiva del preparador (*PTIN*, por sus siglas en inglés) en el espacio provisto. Incluya su dirección completa. Si trabaja para una firma o empresa, anote el nombre y el *EIN* de la firma. Puede solicitar un *PTIN* en línea a través de la Internet o completando el Formulario W-12, *IRS Paid Preparer Tax Identification Number (PTIN) Application and Renewal* (Solicitud y renovación de número de identificación contributiva del preparador de planillas remunerado expedido por el IRS), en inglés. Para más información sobre cómo solicitar un *PTIN* en línea, visite el sitio web del IRS www.irs.gov/ptin, en inglés. No puede usar su *PTIN* en lugar del *EIN* de la firma preparadora de contribuciones.

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

¿Cómo puede obtener formularios, 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 que le puede ser útil

La siguiente es una lista de productos contributivos que le pueden ser útiles cuando usa el Formulario 943-X (PR).

- Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención
- Formulario 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención
- Formulario W-3PR, Informe de Comprobantes de Retención
- Formulario W-3c PR, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos
- Formulario W-12, *IRS Paid Preparer Tax Identification Number (PTIN) Application and Renewal* (Solicitud y renovación de número de identificación contributiva del preparador de planillas remunerado expedido por el IRS), en inglés
- Formulario 943A-PR, Registro de la Obligación Contributiva Federal del Patrono Agrícola
- Instrucciones para el Formulario W-3(PR)

- Instrucciones para el Formulario W-3c PR
- Instrucciones para el Formulario 843, en inglés
- Instrucciones para el Formulario 943-PR
- Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños
- Pub. 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide* (Guía contributiva del patrono), en inglés
- Pub. 51 (Circular A), *Agricultural Employer's Tax Guide* (Guía contributiva del patrono agrícola), en inglés
- 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 943-X (PR) para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de las contribuciones federales de los Estados Unidos. La necesitamos para calcular y cobrar la cantidad correcta de contribución. El Subtítulo C, *Employment Taxes* (Contribuciones sobre la nómina), del Código Federal de Rentas Internas, impone contribuciones sobre la nómina y estipula que el patrono las retenga a los empleados. Se usa este formulario para determinar la cantidad de contribuciones que usted adeuda. La sección 6011 requiere que provea la información solicitada si le corresponde la contribución.

Usted no está obligado a proveer la información solicitada en un formulario de contribución sujeto a la *Paperwork Reduction Act* (Ley de Reducción de Trámites) a menos que el mismo muestre un número de control válido de la *Office of Management and Budget* (Oficina de Administración y Presupuesto u *OMB*, por sus siglas en inglés). Los libros y documentos relativos a este formulario o sus instrucciones tienen que ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de toda ley contributiva federal.

El tiempo que se necesita para completar y radicar el Formulario 943-X (PR) varía de acuerdo a las circunstancias individuales. El promedio de tiempo estimado para completarlo es el siguiente:

Mantener los archivos	14 h., 6 min.
Aprender acerca de la ley o de este formulario	52 min.
Preparar y enviar este formulario al IRS	2 h., 20 min.

Si desea hacer algún comentario acerca de la exactitud de estos estimados de tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que este formulario sea más sencillo comuníquese con nosotros. Nos puede enviar comentarios desde la página web www.irs.gov/formspubs. Pulse sobre el enlace *More information* (Más información) y luego pulse sobre el enlace *Give us feedback* (Proveer comentarios). O puede escribir al *Internal Revenue Service, Tax Forms and Publications Division, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224*. **No envíe el Formulario 943-X (PR) a esta dirección. En vez, vea ¿Adónde deberá enviar el Formulario 943-X (PR)?, anteriormente.**