



Instrucciones para el Formulario 941-PR

(Rev. febrero de 2010)

Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono

Las secciones a las cuales se hace referencia abajo corresponden al Código Federal de Impuestos Internos a menos que se indique de otra manera.

Qué hay de nuevo

El crédito de asistencia para las primas de COBRA ha sido extendido. El crédito de asistencia para las primas de COBRA ha sido extendido. Ahora es aplicable a las primas pagadas para empleados que fueron cesados antes del 1 de marzo de 2010 y a las primas pagadas por 15 meses. Vea **Línea 12a. Pagos de asistencia para las primas de COBRA** en la página 6.

La radicación del Formulario 944-PR será opcional para el año 2010. Empezando con el año contributivo 2010, a ningún patrono se le obligará a radicar el Formulario 944-PR. Los patronos a quienes se les requiere radicar el Formulario 944-PR que quieran radicar el Formulario 941-PR en su lugar tendrán que notificarle al Servicio de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés) que están optando por radicar Formularios 941-PR trimestrales y que optan por no radicar el Formulario 944-PR. Para más información, vea el *Revenue Procedure 2009-51* (Procedimiento tributario 2009-51), en inglés. Puede ver dicho procedimiento en la página 625 del *Internal Revenue Bulletin 2009-45* (Boletín de Rentas Internas 2009-45), en inglés, que se halla en el sitio web www.irs.gov/irb/2009-45_IRB/ar12.html.

Base salarial para la retención de la contribución al seguro social de 2010. No retenga la contribución al seguro social cuando los salarios sujetos a contribución de sus empleados lleguen a ser \$106,800 en 2010. Es la misma cantidad límite que estaba en vigor en 2009.

Recordatorios

Corrección del Formulario 941-PR previamente radicado. Si descubre un error en un Formulario 941-PR que haya radicado previamente, haga la corrección usando el Formulario 941-X (PR), Ajuste a la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono o Reclamación de Reembolso. El Formulario 941-X (PR) es un formulario autónomo y se radica por separado del Formulario 941-PR. Para obtener más información, vea el apartado 12 de la Pub. 179 (Circular PR) o visite el sitio web del IRS, www.irs.gov y escriba las palabras clave "Correcting Employment Taxes" (Corrección de las contribuciones sobre la nómina). Dicha información está disponible en inglés.

Los preparadores remunerados tienen que firmar el Formulario 941-PR. Los preparadores remunerados tienen que completar y firmar la sección en el Formulario 941-PR que le corresponde al preparador remunerado.

Radicación y pago por medios electrónicos. Ahora, más que nunca, los negocios pueden disfrutar de los beneficios de radicar sus planillas de contribución y pagar sus contribuciones federales por medios electrónicos. No importa si depende de un preparador profesional o si usted mismo se ocupa de completar su planilla de contribución, el IRS ofrece programas convenientes para facilitar la radicación y el pago de las contribuciones. Pasará menos tiempo preocupándose de las contribuciones y más tiempo dedicándose a la operación de su negocio. Use el programa *e-file* (radicación electrónica), si le es disponible, y el *Electronic Federal Tax Payment System* (Sistema electrónico de pagos de la contribución federal o EFTPS, por sus siglas en inglés) según le convenga:

- Para propósitos de *e-file*, visite el sitio www.irs.gov para mayor información.
- Para propósitos de EFTPS, visite el sitio www.eftps.gov/eftps o llame al Servicio al Cliente de EFTPS al 1-800-244-4829 (ayuda en español) o, si es usuario de equipo (TDD) llame al 1-800-733-4829.

Retiro electrónico de fondos (EFW). Si radica el Formulario 941-PR electrónicamente, puede radicar y pagar electrónicamente (retiro electrónico de fondos o EFW, por sus siglas en inglés) el saldo adeudado en un solo paso, usando programas de computadora para la preparación de planillas o por medio de un

preparador profesional de contribuciones. Sin embargo, **no use** el retiro electrónico de fondos para hacer los depósitos de la contribución federal. Para saber más información sobre el pago de contribuciones por medio del retiro electrónico de fondos, visite el sitio web del IRS, www.irs.gov, y escriba "e-pay" (pago electrónico) en el encasillado "Search" (Buscar). Dicha información está disponible en inglés. Un cargo se le puede cobrar por radicar electrónicamente.

Pagos hechos con tarjetas de crédito o débito. Los patronos pueden pagar la cantidad adeudada de las contribuciones indicada en el Formulario 941-PR usando una tarjeta de crédito o débito. **No use** una tarjeta de crédito o débito para hacer depósitos de las contribuciones federales. Para mayor información sobre cómo se pagan las contribuciones con tarjetas de crédito o débito, visite el sitio web del IRS, www.irs.gov y escriba "e-pay" (pago electrónico) en el encasillado "Search" (Buscar). Dicha información está en inglés.

Obligación del patrono. Los patronos son responsables por asegurar que las planillas de contribución se radiquen y que los depósitos y pagos se hagan, aun si el patrono contrata los servicios de un tercero para hacerlo. El patrono sigue siendo el responsable aun si el tercero no cumple con la acción requerida.

¿Dónde puede obtener ayuda por teléfono? Puede llamar al *IRS Business and Specialty Tax Line* (Línea para asuntos relacionados con las contribuciones de los negocios y contribuciones especiales del IRS), sin costo a usted, al 1-800-829-4933, de lunes a viernes, de 7 a.m. a 10 p.m., hora local, para pedir cupones de depósito de contribución (Formulario 8109, en inglés) y para recibir respuestas a sus preguntas sobre cómo completar el Formulario 941-PR, las reglas sobre los depósitos de las contribuciones federales o cómo obtener un número de identificación patronal (EIN, por sus siglas en inglés).

Fotografías de niños desaparecidos. El IRS se complace en colaborar con el *National Center for Missing and Exploited Children* (Centro Nacional de Niños Desaparecidos y Explotados). Las fotografías de niños desaparecidos que han sido seleccionadas por el Centro pueden aparecer en estas instrucciones en páginas que de otra manera estarían en blanco. Usted puede ayudar a que estos niños regresen a sus hogares si al mirar sus fotografías los puede identificar y llama gratis al 1-800-THE-LOST (1-800-843-5678).

Instrucciones Generales:

Propósito del Formulario 941-PR

Estas instrucciones le darán información preliminar sobre el Formulario 941-PR. Podrá saber quién tiene que radicar el Formulario 941-PR, cómo debe completarse (se le darán instrucciones para cada línea) y dónde y cuándo debe radicarlo.

Si desea obtener información más a fondo sobre las contribuciones sobre la nómina relacionadas con el Formulario 941-PR, consulte la Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños. Dicha publicación explica los requisitos para la retención, depósito y pago de las contribuciones al seguro social y al *Medicare*. Le explica sobre los formularios que tiene que darle a sus empleados, los formularios que sus empleados deben darle a usted y aquellos que usted debe enviar al IRS. Consulte la Pub. 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide* (Guía contributiva suplementaria del patrono), en inglés, para obtener información especializada sobre las contribuciones sobre la nómina que complementa la información básica contenida en la Pub. 179 (Circular PR). También puede visitar el sitio web www.irs.gov/businesses y pulsar sobre el enlace "Employment taxes" (Contribuciones sobre la nómina). La información está disponible en inglés.

Quién tiene que radicar el Formulario 941-PR

Use el Formulario 941-PR si el lugar principal donde desempeña sus actividades comerciales está en Puerto Rico o si tiene empleados que están sujetos a la retención de la contribución sobre los ingresos de Puerto Rico.

Use el Formulario 941-PR para declarar las siguientes cantidades:

- Salarios que ha pagado.
- Propinas que sus empleados han recibido.
- Las partes correspondientes al patrono y al empleado de las contribuciones al seguro social y al *Medicare*.
- Ajustes hechos en el trimestre en curso a las contribuciones al seguro social y al *Medicare* por fracciones de centavos, pagos por enfermedad, propinas y seguro temporal de vida a término.
- Crédito por pagos de asistencia para las primas de *COBRA*.

Una vez que haya radicado una planilla, le enviarán un Formulario 941-PR cada tres meses con su información particular ya impresa. Tiene que radicar una planilla cada trimestre aunque no haya tenido ninguna obligación contributiva que declarar a no ser que radique una planilla final. Sin embargo, vea **Excepciones**, a continuación. Si no recibe el formulario, solicite uno con suficiente anticipación para que pueda radicarlo a su debido tiempo. Vea **¿Dónde puede obtener formularios?** en la página 3.

Excepciones

Reglas especiales que le corresponden a ciertos patronos:

- Los **patronos estacionales** no tienen que radicar el Formulario 941-PR para los trimestres durante los cuales no han tenido una obligación contributiva debido a que no han pagado salarios. Para notificarle al *IRS* que no va a radicar una planilla por uno o más trimestres del año, marque el encasillado que aparece en la línea 19 del Formulario 941-PR en **cada trimestre** que radica dicho formulario. De otra manera, el *IRS* exigirá que se radique una planilla para cada trimestre. Consulte el apartado 12 de la Pub. 15 (Circular E), en inglés, para más información.
- Los patronos de **empleados domésticos** normalmente no radican el Formulario 941-PR. Consulte la Pub. 179 (Circular PR), el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos, y la Pub. 926, *Household Employer's Tax Guide* (Guía contributiva para patronos de empleados domésticos), ésta última, en inglés. Consulte también el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos, y sus instrucciones por separado.
- Los patronos de **empleados agrícolas** normalmente no radican el Formulario 941-PR. Consulte el Formulario 943-PR, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas, la Pub. 179 (Circular PR) y la Pub. 51 (Circular A), *Agricultural Employer's Tax Guide* (Guía contributiva del patrono agrícola), ésta última, en inglés.



Si ninguna de las excepciones anteriores le corresponden y no ha radicado una planilla final, usted tiene que radicar el Formulario 941-PR aunque no haya pagado salarios durante el trimestre. Si es posible, use la radicación e-file del IRS.

Planilla final

Si cierra su negocio o deja de pagar salarios a sus empleados, tiene que radicar una **planilla final**. Para notificarle al *IRS* de que el Formulario 941-PR para un trimestre particular es su planilla final, marque el encasillado en la línea 18 y anote la última fecha en que pagó salarios. También adjunte una declaración a su planilla que indique el nombre de la persona que se quedará con los archivos o récords y la dirección en donde permanecerán. Comuníquese con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico para obtener información sobre cuándo debe entregarles a sus empleados el Formulario 499R-2/W-2PR que corresponda al año natural en que ocurrió el cierre. También debe comunicarse con la Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés) para saber la fecha límite para radicar ante la SSA sus Formularios 499R-2/W-2PR finales. Si tiene empleados que son contratados inmediatamente por el patrono sucesor, vea el *Revenue Procedure 2004-53* (Procedimiento Tributario 2004-53 o *Rev. Proc. 2004-53*, por su abreviatura en inglés). Puede encontrar el *Rev. Proc. 2004-53* en la página 320 del *Internal Revenue Bulletin 2004-34* (Boletín de Rentas Internas 2004-34) en el sitio web www.irs.gov/pub/irs-irbs/irb04-34.pdf. También vea el *Rev. Proc. 96-57, 1996-2 C.B. 389*, para más información sobre las extensiones o prórrogas automáticas para entregarles Formularios W-2 o Formularios 499R-2/W-2PR a sus empleados y para su radicación ante la SSA.

Vea el *Rev. Proc. 96-57* en la página 14 del *Internal Revenue Bulletin 1996-53* (Boletín de Rentas Internas 1996-53) en el sitio web www.irs.gov/pub/irs-irbs/irb96-53.pdf. Vea también **Si cierra su negocio...** a continuación.

Qué pasará si reorganiza o cierra su negocio

Si vende o transfiere su negocio...

Si vende o transfiere su negocio, tanto usted como el nuevo dueño, tienen que cada uno, radicar un Formulario 941-PR para el trimestre en el cual se celebró la transferencia. Declare únicamente los salarios que usted mismo pagó.

Cuando se consolidan dos empresas, la empresa que continúa en vigor tiene que radicar un Formulario 941-PR para el trimestre en el cual ocurrió la fusión y la otra empresa tiene que radicar una **planilla final**.

Cuando la clasificación de un negocio cambia a otra, tal como un negocio de un solo dueño que se convierte en una sociedad colectiva (*partnership*) o en una corporación, se considera este tipo de cambio una transferencia. Si ocurre una transferencia, quizás tenga que obtener un número nuevo de identificación patronal (*EIN*, por sus siglas en inglés). Vea el apartado 1 de la Pub. 15 (Circular E), en inglés, para más detalles. Asegúrese de incluir una declaración que incluya lo siguiente:

- El nombre del nuevo dueño (o el nombre de la empresa nueva).
- Si la empresa actualmente es un negocio propio, sociedad colectiva (*partnership*) o corporación (sociedad anónima).
- La clase de cambio que se efectuó (venta o transferencia).
- La fecha en la cual se efectuó el cambio.
- El nombre del individuo que lleva los récords de la nómina y la dirección donde se guardarán tales récords.

Si cierra su negocio...

Si cierra su negocio o deja de pagar salarios a sus empleados, tiene que radicar una **planilla final**. Para notificarle al *IRS* que la planilla para cierto trimestre va a ser su planilla final, marque el encasillado en la línea 18 y anote la última fecha en la cual pagó salarios. Además, adjunte una declaración a su planilla en la cual aparece el nombre del individuo que conservará los récords de la nómina y la dirección del lugar en el cual se guardarán dichos récords. Vea también **Planilla final** anteriormente.

Si participó en una fusión estatutaria o consolidación, o califica para la clasificación de predecesor-sucesor debido a una adquisición, debería, por lo general, radicar el Anexo D (*Schedule D*) del Formulario 941, *Report of Discrepancies Caused by Acquisitions, Statutory Mergers, or Consolidations* (Informe de discrepancias causadas por adquisiciones, fusiones o consolidaciones), en inglés. Vea las instrucciones para el Anexo D (Formulario 941) a fin de determinar si debe radicar el Anexo D (Formulario 941) y cuándo debe radicarlo.

¿Cuándo tiene que radicar la planilla?

Radique el Formulario 941-PR para cada trimestre del año natural, como se indica a continuación:

Cuándo debe radicar el Formulario 941-PR

El trimestre incluye los meses de . . .	El trimestre termina el . . .	El Formulario 941-PR vence el . . .
1. enero, febrero, marzo	31 de marzo	30 de abril
2. abril, mayo, junio	30 de junio	31 de julio
3. julio, agosto, septiembre	30 de septiembre	31 de octubre
4. octubre, noviembre, diciembre	31 de diciembre	31 de enero

Si hace depósitos a su debido tiempo y paga las contribuciones trimestrales en su totalidad, tendrá 10 días naturales adicionales para radicar su planilla para ese trimestre. Si la fecha de vencimiento para radicar una planilla es un sábado, domingo o día feriado, podrá radicar la planilla el próximo día laborable.

Si recibimos el Formulario 941-PR después de la fecha de vencimiento, lo trataremos como si fuera radicado a tiempo si el sobre que contiene el Formulario 941-PR está debidamente rotulado, tiene suficiente franqueo y el matasellos del Servicio Postal de los EE.UU. está fechado a más tardar en la fecha de vencimiento, o se envió por medio de un servicio de entregas privado aceptado por el *IRS* a más tardar en la fecha de

vencimiento. Si no sigue estas pautas, consideramos que el Formulario 941-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.

Adónde deberá enviar la planilla

La dirección a la que envía su Formulario 941-PR varía dependiendo de si incluye un pago junto con dicho formulario:

Si está enviando el Formulario 941-PR...	Sin un pago...	Con un pago...
Dirección especial para la radicación por parte de organizaciones exentas; entidades gubernamentales federales, estatales y locales; entidades gubernamentales de tribus indias; sin consideración de su ubicación...	<i>Department of the Treasury Internal Revenue Service Ogden, UT 84201-0005</i>	<i>Internal Revenue Service P.O. Box 105083 Atlanta, GA 30348-5083</i>
Desde Puerto Rico...	<i>Internal Revenue Service P.O. Box 409101 Ogden, UT 84409</i>	<i>Internal Revenue Service P.O. Box 105273 Atlanta, GA 30348-5273</i>



PRECAUCIÓN Su dirección para radicar o para pagar puede haber cambiado. Si usa un sobre provisto por el IRS, use sólo las etiquetas y el sobre provistos en el juego de formularios contributivos que el IRS proveyó. No envíe el Formulario 941-PR ni pago alguno a la SSA.

¿Dónde puede obtener formularios?

Vea la Pub. 179 (Circular PR) para obtener información sobre cómo pedir formularios del IRS por teléfono, correo o por Internet. También puede obtener algunos de los formularios del IRS en la dirección indicada a continuación:

*Internal Revenue Service
7 Tabonuco Street
Guaynabo, PR 00968*

Cómo deberá completar el Formulario 941-PR

Información sobre su nombre y dirección que ya aparece impresa

Si la información sobre su nombre, EIN y dirección de su negocio ya impresos en el Formulario 941-PR aparecen en la parte superior del formulario incorrectamente, táchela y escriba a maquinilla o en letra de molde la información correcta. Sin embargo, no cambie ninguna información impresa en el Formulario 941-V(PR), Comprobante de Pago.

Número de identificación patronal (EIN)

Para asegurar de que los negocios cumplan con las leyes federales de la contribución, el IRS se ocupa de controlar los pagos de contribución mediante el uso de un sistema de números para identificar a los contribuyentes. El número de identificación patronal (EIN, por sus siglas en inglés) es un número especial y singular que consta de nueve dígitos que el IRS les expide a todas las corporaciones y sociedades colectivas, así como a algunos negocios de un solo dueño. Todo negocio que tiene que obtener un EIN debe solicitar este número y anotarlo en toda planilla, pago o informe de contribución mientras esté en operación.

Su negocio debe tener solamente un EIN. Si tiene más de un número y no está seguro del número que debe usar, escríbale a la oficina del IRS donde suele radicar sus planillas de contribución (la dirección que usa cuando envía planillas "sin un pago", la cual aparece anteriormente en esta página) o llame al 1-800-829-4933. Las personas que usan el sistema TTY/TDD pueden llamar al 1-800-829-4059.

Si no tiene un EIN, puede solicitar uno en línea. Acceda al sitio web del IRS, www.irs.gov, en inglés, y pulse sobre el enlace "Apply for an Employer Identification Number (EIN) Online" que se encuentra bajo "Online Services" (Servicios en línea). La información está provista en inglés. También puede solicitar un EIN

llamando al 1-800-829-4933 o puede enviar el Formulario SS-4PR al IRS por fax o por correo. Si ha solicitado un EIN pero no lo tiene para la fecha de vencimiento de la planilla, escriba "Solicitado" y la fecha de su solicitud en el espacio para tal número.



CONSEJO Asegúrese siempre de que el EIN que aparece en el formulario que radica sea exactamente igual al EIN que el IRS le designó a su negocio. No use su número de seguro social en ninguna planilla que pida un EIN. La radicación de un Formulario 941-PR con un EIN incorrecto o el uso de un EIN que pertenece a otro negocio puede resultar en multas y demoras en el procesamiento de su planilla.

Cambio de nombre o dirección

Notifíquelo al IRS inmediatamente si cambia su nombre o la dirección de su negocio.

- Escriba a la oficina del IRS donde radica sus planillas (a la dirección "sin un pago" la cual aparece anteriormente en esta página) para notificarle al IRS sobre todo cambio de nombre. Obtenga la Pub. 1635, *Understanding Your EIN* (Información sobre el número de identificación patronal), en inglés, para determinar si necesita solicitar un nuevo EIN.
- Complete y envíe el Formulario 8822, *Change of Address* (Cambio de dirección), en inglés, para notificar todo cambio de dirección.

Marque el encasillado para el trimestre

Debajo de **Informe para este trimestre de 2010** en la parte superior del Formulario 941-PR, marque el encasillado del trimestre para el cual radica esta planilla. Asegúrese de que el trimestre en cuestión sea el mismo que aparece en todo Anexo B (Formulario 941-PR), Registro de la Obligación Contributiva para los Depositantes de Itinerario Bisemanal, que usted adjunte.

Cómo completar y radicar el Formulario 941-PR

Anote las partidas en el Formulario 941-PR tal como se indica a continuación para evitar problemas con su procesamiento:

- Use letra de imprenta de fuente *Courier* de 12 puntos (si es posible) para cada anotación que escriba a maquinilla o con computadora para completar su formulario.
- Omita el signo de dólares y puntos decimales. El uso de comas es opcional. Declare las cantidades en dólares a la izquierda del punto decimal provisto y los centavos a la derecha del punto.
- Deje en blanco (menos las líneas **1** y **8**) todo espacio para anotar datos que tengan un valor de cero.
- Use el signo de menos al anotar cantidades negativas (si es posible). De otra manera, use paréntesis.
- Anote su nombre y EIN en todas las páginas y anexos. Los contribuyentes que usan el Formulario 941-PR con la información impresa por el IRS no tienen que anotar su nombre y EIN en la página 2.
- Engrape todas las hojas en la parte superior izquierda de la planilla al radicarla.

¿Qué hay que saber acerca de las multas e intereses?

Cómo evitar el pago de multas e intereses

Puede evitar el pago de multas e intereses si hace todo lo indicado a continuación:

- Deposita o paga las contribuciones cuando se debe hacerlo, usando el sistema *EFTPS*, si se le requiere usarlo.
- Radica a su debido tiempo su Formulario 941-PR que ha sido debidamente completado.
- Declara correctamente su obligación tributaria.
- Entrega cheques valederos para el pago de las contribuciones.
- Entrega los Formularios 499R-2/W-2PR correctos a sus empleados.
- Radica los **Originales** de los Formularios 499R-2/W-2PR ante la SSA a su debido tiempo y sin errores.

Se cobran multas e intereses sobre las contribuciones pagadas fuera de plazo y sobre las planillas radicadas fuera de plazo a una tasa fijada por la ley. Vea los apartados **11** y **12** de la Pub. 179 (Circular PR) para más detalles.

Use el Formulario 843, *Claim for Refund or Request for Abatement* (Reclamación de reembolso o solicitud de una reducción en la contribución), en inglés, para solicitar un reembolso o reducción en los intereses o multas que le han sido tasados. **No solicite** la reducción de multas o intereses en el Formulario 941-PR o 941-X (PR).



Le podrá corresponder una **multa por recuperación del fondo fiduciario** si no se retienen o no se pagan las contribuciones al seguro social y al Medicare que se tenían que haber retenido o pagado. Bajo esta multa, a las personas que son responsables o encargadas de tener cuenta de y pagar esas contribuciones se les multa una suma equivalente al monto de las contribuciones. Una persona responsable puede ser un oficial o empleado de una corporación, socio o empleado de una sociedad colectiva, un contable, un director/fideicomisario voluntario, un empleado de un negocio propio u otra persona o entidad que sea responsable de recaudar, de la contabilidad y el pago de las contribuciones correspondientes al fondo fiduciario. Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para más detalles.

Conciliación de los Formularios 941-PR con el Formulario W-3PR

El IRS concilia las cantidades declaradas en sus cuatro Formularios 941-PR trimestrales con las cantidades declaradas en los Formularios 499R-2/W-2PR y cuya suma total se incluye en su Formulario W-3PR, Informe de Comprobantes de Retención. Si las cantidades no concuerdan, es posible que el IRS o la SSA se comunique con usted. Las cantidades que se concilian son las siguientes:

- Salarios sujetos a la contribución al seguro social.
- Propinas sujetas a la contribución al seguro social.
- Salarios y propinas sujetos a la contribución al Medicare.

Use el Anexo D (Formulario 941), *Report of Discrepancies Caused by Acquisitions, Statutory Mergers, or Consolidations* (Informe de discrepancias causadas por adquisiciones, fusiones o consolidaciones), en inglés, para explicar ciertas diferencias o discrepancias relacionadas con los salarios, contribuciones y pagos entre los Formularios 941-PR y los Formularios 499R-2/W-2PR debidas a adquisiciones, fusiones o consolidaciones estatutarias. Para más información, vea el apartado 12 de la Pub. 179 (Circular PR) y las Instrucciones para el Anexo D (Formulario 941). También vea el *Revenue Procedure 2004-53* (Procedimiento Contributivo 2004-53 o *Rev. Proc. 2004-53*, por su abreviatura en inglés) para más información. Puede encontrar el *Rev. Proc. 2004-53* en la página 320 del *Internal Revenue Bulletin 2004-34* (Boletín de Rentas Internas 2004-34), en inglés, en el sitio web www.irs.gov/pub/irs-irbs/irb04-34.pdf.

Ajuste a la contribución sobre las propinas

Si para el día 10 del mes siguiente al mes en que recibe la declaración de propinas del empleado, no tiene suficientes fondos del empleado para retener la porción correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al Medicare, entonces ya no tendrá que recaudarlas. Declare el monto de las propinas en su totalidad en las líneas 5b (Propinas sujetas a la contribución al seguro social) y 5c (Salarios y propinas sujetos al Medicare). Incluya en la línea 7c por concepto de ajuste el total de la parte no recaudada correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al Medicare.

Cómo hacer los depósitos: ¿Cuándo tiene que depositar sus contribuciones?

Determine si es depositante de itinerario mensual o bisemanal para el trimestre

El IRS usa dos clases de reglas de depósito para determinar cuándo los negocios tienen que depositar sus contribuciones al seguro social y al Medicare. Esos itinerarios le informarán cuándo debe hacer un depósito después de un día de pago.

Su itinerario de depósitos no se determina por la frecuencia en que paga a sus empleados. Su itinerario de depósitos depende del total de la obligación contributiva que declaró en el Formulario 941-PR durante el **período retroactivo** de los cuatro trimestres anteriores (desde el 1 de julio del segundo año anterior (penúltimo año) hasta el 30 de junio del año pasado). Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para más detalles. Si radicó el Formulario 944-PR en 2008 ó 2009, su período retroactivo es el año natural 2008.

Antes del comienzo de cada año natural, tiene que determinar cuál de los itinerarios de depósito tiene que usar. Si declaró:

- \$50,000 o menos por concepto de contribuciones durante el período retroactivo, usted es **depositante de itinerario mensual**.

- Más de \$50,000 por concepto de contribuciones durante el período retroactivo, usted es **depositante de itinerario bisemanal**.



Vea la **Regla de depositar \$100,000 el próximo día** en el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) si ha acumulado \$100,000 o más por concepto de contribuciones en cualquier día durante el período de depósito.

¿Cómo tiene que depositar sus contribuciones?

Puede estar obligado a depositar tanto la contribución al seguro social como al Medicare correspondientes al patrono y al empleado. Si el total de sus contribuciones después de considerar los ajustes (línea 8) suma:

- **Menos de \$2,500 para el trimestre en curso o el trimestre anterior, y usted no tuvo una obligación de depositar \$100,000 el próximo día durante el trimestre en curso.** No tiene que hacer un depósito. Para evitar una multa, tiene que pagar la cantidad en su totalidad con una planilla radicada a su debido tiempo o tiene que depositar la cantidad oportunamente. Sin embargo, si su obligación contributiva para el trimestre anterior fue menos de \$2,500, no está seguro de si va a acumular una obligación de depositar \$100,000 el próximo día no está de seguro si sus contribuciones van a ser menos de \$2,500 para el trimestre en curso, deposite sus contribuciones según las reglas correspondientes (explicadas anteriormente) para así evitar multas por no depositar.
- **\$2,500 o más para el trimestre en curso y el trimestre anterior.** Tiene que depositar sus contribuciones usando el EFTPS, o haciendo depósitos de contribuciones en una institución financiera autorizada para aceptar depósitos de contribuciones federales (o sea, una depositaria autorizada) con el Formulario 8109, *Federal Tax Deposit Coupon* (Cupón de depósito de la contribución federal), en inglés. Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR).

Usted puede reducir sus depósitos durante el trimestre por la cantidad de pagos de asistencia para las primas de COBRA reportados en la línea 12a. Vea las instrucciones para la línea 12a en la página 6.



El sistema EFTPS es un método bien fácil, seguro y conveniente para que todo patrono pueda hacer sus depósitos de contribución. El uso del sistema EFTPS ayuda a eliminar los errores que se suelen cometer usando los cupones de depósito de la contribución federal (Formulario 8109 o cupón FTD, por sus siglas en inglés). **Algunos contribuyentes están obligados a usar el sistema EFTPS para hacer depósitos de su contribución.** Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para más detalles.

Retención de la contribución federal sobre ingresos

En el caso de un empleado que es ciudadano de los Estados Unidos y que trabaja para un patrono que no sea el gobierno de los Estados Unidos o alguna de sus agencias, no hay que retener la contribución federal sobre los ingresos de los salarios pagados a dicho empleado, si el patrono está obligado a retener la contribución sobre ingresos de Puerto Rico en conformidad con sus leyes o cuando es razonable creer que tal empleado será, durante todo el año natural, residente *bona fide* de Puerto Rico. No obstante, si un patrono tiene un empleado en Puerto Rico que es ciudadano de los Estados Unidos y de cuyos salarios no se exige la retención de la contribución sobre los ingresos de acuerdo con la ley de Puerto Rico, y si tal empleado no piensa adquirir residencia *bona fide* en Puerto Rico por todo el año natural, dicho patrono está obligado a retener la contribución federal sobre los ingresos de los salarios pagados al mencionado empleado. En casos como éste, el patrono debe consultar con nuestra oficina del IRS en Guaynabo.

Use el Formulario 941, *Employer's QUARTERLY Federal Tax Return*, en inglés, en lugar del Formulario 941-PR si tiene que retener la contribución federal sobre los ingresos de los salarios pagados a sus empleados. Puede obtener los formularios necesarios y las instrucciones pertinentes en nuestra oficina en Guaynabo o descargándolos del sitio web del IRS en español, www.irs.gov/espanol.

Instrucciones Específicas:

Parte 1: Conteste las preguntas a continuación para este trimestre

Los patronos en Puerto Rico no están obligados a completar las líneas 2, 3, 6, 9, 10 y 16.

1. Número de empleados que recibieron salarios, propinas u otras remuneraciones durante el período de pago que incluye el:

Anote el número de empleados en su nómina a los cuales les pagó remuneraciones durante el período de pago que incluye el 12 de marzo, el 12 de junio, el 12 de septiembre o el 12 de diciembre del trimestre indicado en la parte superior de la planilla. No incluya a:

- Trabajadores domésticos,
- Empleados no remunerados durante el período de pago,
- Empleados agrícolas,
- Pensionados o
- Miembros activos de las Fuerzas Armadas.



Si anota "250" o más en la línea 1, tiene que radicar los Formularios 499R-2/W-2PR por medios electrónicos. Para más detalles, llame a la SSA al 1-800-772-6270 o visite el sitio web Employer W-2 Filing Instructions & Information (Instrucciones e información sobre la radicación de Formularios W-2 hecha por patronos) de la SSA, en inglés, www.socialsecurity.gov/employer.

4. Si los salarios, propinas y otras remuneraciones no están sujetas a las contribuciones al seguro social y al Medicare

Si los salarios, propinas y otras remuneraciones no están sujetas a las contribuciones al seguro social y al Medicare, marque el encasillado en la línea 4. Si esta pregunta no le corresponde, deje en blanco el encasillado. Para mayor información sobre los salarios exentos de la contribución, vea el apartado 15 de la Pub. 179 (Circular PR) o el apartado 4 de la Pub. 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide* (Guía contributiva suplementaria del patrono), ambas en inglés.



Si es patrono gubernamental, los salarios que paga no están automáticamente exentos de las contribuciones al seguro social y al Medicare. Sus empleados podrían estar amparados por la ley o por un acuerdo voluntario con la SSA conforme a la sección 218. Para mayor información, vea la Pub. 963, Federal-State Reference Guide (Guía de consulta federal y estatal), en inglés.

5. Salarios y propinas sujetas a las contribuciones al seguro social y al Medicare

5a. Salarios sujetos a la contribución al seguro social.

Declare aquí el total de los salarios, compensación por enfermedad y beneficios marginales sujetos a la contribución al seguro social que pagó a sus empleados durante el trimestre. Para este propósito, la compensación por enfermedad incluye los pagos hechos a sus empleados por una compañía de seguros y por los cuales usted fue notificado oportunamente por dicha compañía de seguros. Vea el apartado 6 de la Pub. 15-A, en inglés, para mayor información sobre la declaración de la compensación por enfermedad.

Anote la cantidad total antes de descontar toda deducción. **No incluya** propinas en esta línea. Para mayor información sobre los tipos de salarios sujetos a las contribuciones al seguro social, vea el apartado 5 de la Pub. 179 (Circular PR).

La tasa de la contribución al seguro social sobre los salarios sujetos a contribución es el 6.2% (.062) correspondiente tanto al patrono como al empleado, o sea, el 12.4% (.124) para los dos. Deje de pagar y de declarar la contribución al seguro social sobre los salarios de un empleado en la línea 5a cuando los salarios sujetos a contribución (incluidas las propinas) del empleado alcancen los \$106,800 durante 2010. Es la misma cantidad límite que estaba en vigor en 2009. Sin embargo, siga reteniéndole la contribución al Medicare para todo el año sobre los salarios y propinas aun cuando se haya alcanzado la base salarial para la contribución al seguro social de \$106,800.

$$\begin{array}{r} \text{línea 5a (columna 1)} \\ \times \quad .124 \\ \hline \text{línea 5a (columna 2)} \end{array}$$

5b. Propinas sujetas a la contribución al seguro social.

Anote el total de las propinas que sus empleados le hayan declarado durante el trimestre hasta que el total de los salarios y propinas para cada empleado alcance los \$106,800 durante 2010. Haga esto aun cuando no haya podido retenerle la contribución correspondiente al empleado del 6.2%.

Un empleado tiene que declararle para el día 10 del mes siguiente las propinas en efectivo, incluidas las propinas que usted le haya pagado al empleado provenientes de las tarjetas de crédito de los clientes, que sumen \$20 o más. Los empleados pueden usar el Formulario 4070-PR, Informe al Patrono de Propinas Recibidas por el Empleado, (solamente disponible en la Pub. 1244-PR, Registro Diario de Propinas Recibidas por el(la) Empleado(a) e Informe al Patrono), o cualquier declaración por escrito o informe electrónico de propinas recibidas.

No incluya las propinas asignadas en esta línea. En vez de incluirlas aquí, declárelas en el Formulario 8027, *Employer's Annual Information Return of Tip Income and Allocated Tips* (Declaración informativa anual del patrono de ingreso de propinas y de propinas asignadas), en inglés. Las propinas asignadas no se deben declarar en el Formulario 941-PR y no están sujetas a la retención de las contribuciones al seguro social o al Medicare.

$$\begin{array}{r} \text{línea 5b (columna 1)} \\ \times \quad .124 \\ \hline \text{línea 5b (columna 2)} \end{array}$$

5c. Salarios y propinas sujetos al Medicare. Declare todos los salarios, propinas, compensación por enfermedad y beneficios marginales tributables sujetos a la contribución al Medicare. A diferencia de los salarios sujetos al seguro social, no hay límite sobre la cantidad de salarios sujetos a la contribución al Medicare.

Incluya todas las propinas que sus empleados le hayan declarado durante el trimestre, aun cuando no haya podido retenerles la porción de la contribución correspondiente a los empleados del 1.45%.

$$\begin{array}{r} \text{línea 5c (columna 1)} \\ \times \quad .029 \\ \hline \text{línea 5c (columna 2)} \end{array}$$

Para mayor información, vea los apartados 5, 6 y 9 de la Pub. 179 (Circular PR).

5d. Total de contribuciones al seguro social y al Medicare.

Suma las contribuciones al seguro social sobre los salarios (línea 5a), las contribuciones al seguro social sobre las propinas (línea 5b) y las contribuciones al Medicare (línea 5c) y anote el resultado en la línea 5d.

7. AJUSTES A LA CONTRIBUCIÓN

Anote en las líneas 7a, 7b y 7c las cantidades de contribución que resultó por un ajuste solamente del período de contribución en curso. Use el signo de menos (si es posible) para indicar un ajuste que disminuya las contribuciones totales anotadas en la línea 5d en vez de usar paréntesis. El hacer eso mejora la veracidad de los programas de computadoras para escanear del IRS. Por ejemplo, declare "-10.59" en vez de "(10.59)". Sin embargo, si sus programas para la computadora sólo permiten el uso de las paréntesis para declarar cantidades negativas, puede usarlas.

Ajustes del trimestre en curso. En ciertos casos, deberá ajustar las cantidades declaradas como contribuciones al seguro social y al Medicare en la columna 2 de las líneas 5a, 5b y 5c para poder determinar su obligación contributiva correcta en el Formulario 941-PR para este trimestre. Vea el apartado 12 de la Pub. 179 (Circular PR).

Ajustes de trimestres anteriores. Si necesita ajustar una cantidad en las líneas 7a, 7b o 7c de un Formulario 941-PR declarado previamente, complete y radique el Formulario 941-X (PR). El Formulario 941-X (PR) es una planilla ajustada y es un formulario autónomo y se radica por separado del Formulario 941-PR. Vea el apartado 12 de la Pub. 179 (Circular PR).

7a. Fracciones de centavos del trimestre actual. Anote los ajustes por fracciones de centavos (debido al redondeo de las cifras) que tienen que ver con la porción correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al Medicare retenidas. La porción correspondiente al empleado (o sea, la mitad) de las cantidades indicadas en la columna 2 de las líneas 5a, 5b y 5c puede diferir un poco de las cantidades realmente retenidas de los cheques de nómina de sus empleados debido al redondeo de las contribuciones al seguro social y al Medicare que ocurrió al aplicar las tasas estatutarias.

7b. Compensación por enfermedad del trimestre actual.
Anote el ajuste por la porción correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al seguro *Medicare* retenidas por su tercero pagador de compensación por enfermedad.

7c. Ajustes por propinas y por seguro temporal de vida colectivo del trimestre actual. Anote todo ajuste por:

- La parte correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al *Medicare* no retenidas sobre las propinas y
- La parte correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al *Medicare* no retenidas sobre las primas del seguro de vida colectivo a término pagadas para sus ex empleados.

7d. Total de los ajustes. Combine todos los ajustes que aparecen en las líneas **7a**, **7b** y **7c** y anote el resultado aquí.

8. Total de contribuciones después de considerar los ajustes

Combine las cantidades que aparecen en las líneas **5d** y **7d** y anote el resultado aquí.

- **Si la cantidad de la línea 8 es menos de \$2,500 para el trimestre en curso o el trimestre anterior, y usted no tuvo una obligación de depositar \$100,000 el próximo día durante el trimestre en curso.** Puede pagar la cantidad junto con el Formulario 941-PR o puede depositarla. Para evitar una multa, debe pagar la cantidad en su totalidad junto con una planilla radicada a su debido tiempo o debe depositar la cantidad oportunamente. Vea el apartado **11** de la Pub. 179 (Circular PR) para obtener información y leer las reglas para los depósitos de las contribuciones federales.
- **Si la cantidad de la línea 8 es \$2,500 o más, para el trimestre en curso o el trimestre anterior, y usted tuvo una obligación de depositar \$100,000 el próximo día durante el trimestre en curso.** Tiene que depositar sus obligaciones contributivas por medio del Sistema electrónico de pagos de las contribuciones federales (*EFTPS*, por sus siglas en inglés) o con el Formulario 8109 en una institución financiera autorizada. La cantidad que aparece en la línea **8** tiene que ser igual al **“Total para el trimestre”** que aparece en la línea **17** del Formulario 941-PR o el **“Total para el trimestre”** que aparece en el Anexo B (Formulario 941-PR).

Para obtener más información sobre los depósitos de la contribución federal, vea **“Cómo hacer los depósitos”** en la página **4** en estas instrucciones y en el apartado **11** de la Pub. 179 (Circular PR).



Si es depositante de itinerario bisemanal, tiene que completar el Anexo B (Formulario 941-PR). Si no completa ni radica el Anexo B (Formulario 941-PR), el IRS le impondrá multas basadas en toda la información que esté disponible.

11. Total de depósitos para este trimestre . . .

Anote sus depósitos para este trimestre, incluyendo toda cantidad pagada en exceso que usted aplicó como resultado de la radicación del Formulario 941-X (PR) o el Formulario 944-X (PR) del trimestre actual. Incluya también en esta cantidad toda cantidad pagada en exceso de un trimestre anterior que aplicó a esta planilla.

12a. Pagos de asistencia para las primas de COBRA

Declare en esta línea el 65% de los pagos de asistencia para las primas de *COBRA* a favor de los individuos que cumplen los requisitos para la asistencia. Tome el crédito por pagos de asistencia para las primas de *COBRA* en esta línea sólo después de que el 35% de dicha prima, que es la parte que le corresponde al individuo que reúne los requisitos de asistencia, haya sido pagada. Para la cobertura de *COBRA* provista conforme a un plan de auto-asegurados, la asistencia para las primas de *COBRA* es tratada como si hubiera sido hecha para cada individuo que reúne los requisitos para dicha asistencia que paga el 35% de la prima. No incluya en esta línea el 35% de la prima (que le corresponde a los individuos que cumplen los requisitos para la asistencia) que ha sido pagada. Para más información sobre el crédito de asistencia para las primas de *COBRA*, visite el sitio web www.irs.gov y escriba la palabra clave **“COBRA”**. Dicha información está en inglés.

Si usted proporcionó asistencia para las primas de *COBRA* en un trimestre anterior del año en curso y no declaró la cantidad de la asistencia para las primas de *COBRA* en el Formulario 941-PR para ese trimestre, puede incluir la cantidad de la asistencia para las primas de *COBRA* en esta línea, o radique el Formulario 941-X

(PR), Ajuste a la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono o Reclamación de Reembolso, para declarar la cantidad para el trimestre anterior del año en curso.

12b. Número de individuos que recibieron asistencia para las primas de COBRA y declaradas en la línea 12a

Anote el número total de individuos que cumplen los requisitos para la asistencia a los cuales les pagó las primas de *COBRA* declaradas en la línea **12a**. Cuente a cada individuo que cumple los requisitos para la asistencia que pagó una prima reducida de *COBRA* para el trimestre como un individuo, sin tomar en cuenta si las primas reducidas eran para un seguro que ofrece cobertura a más de un individuo que reúne los requisitos de asistencia. Por ejemplo, si la prima reducida era para la cobertura de *COBRA* de un ex empleado, su cónyuge y dos hijos, usted incluiría a un individuo en el número anotado en línea **12b** para la asistencia para las primas. Además, cada individuo es declarado sólo una vez por trimestre. Por ejemplo, un individuo que reúne los requisitos de asistencia que hizo pagos mensuales de las primas durante el trimestre sólo sería declarado como un individuo.

13. Total de depósitos y crédito de COBRA

Sume las líneas **11** y **12a**.

14. Saldo adeudado

Si la cantidad de la línea **8** es mayor que la cantidad de la línea **13**, anote la diferencia en la línea **14**. De lo contrario, vea **Contribución pagada en exceso**, más adelante. **No tiene que pagar si la cantidad de la línea 14 es menos de \$1.**

Por lo general, tendrá un saldo pendiente de pago de contribución únicamente si su obligación contributiva total para el trimestre en curso o el trimestre anterior (línea **8**) es menos de \$2,500 y usted no tuvo una obligación de depositar \$100,000 el próximo día durante el trimestre en curso. Sin embargo, vea el apartado **11** de la Pub. 179 (Circular PR) referente a los pagos efectuados de acuerdo a la **Regla de la exactitud de los depósitos**.

Puede pagar la cantidad indicada en la línea **14** mediante el sistema *EFTPS*, retiro electrónico de fondos (*EFW*, por sus siglas en inglés), tarjeta de crédito, cheque o giro. **No use una tarjeta de crédito o el retiro electrónico de fondos para pagar las contribuciones que le hayan obligado a depositar.** Para mayor información sobre cómo se pagan las contribuciones con tarjeta de crédito, visite el sitio web del *IRS* en inglés, www.irs.gov y pulse sobre el enlace **“Online Services”** (Servicios por Internet).

Si paga mediante el sistema *EFTPS*, *EFW* o con tarjeta de crédito, envíe su planilla de contribución a la dirección **“sin un pago”** indicada en la página **3** bajo **Adónde deberá enviar la planilla** y no complete el Formulario 941-V(PR), Comprobante de Pago.

Si paga mediante un cheque o giro, hágalo a la orden del **“United States Treasury”** (Tesoro de los EE.UU.). Anote su *EIN*, **“Formulario 941-PR”** y el período contributivo en su cheque o giro. Complete el Formulario 941-V(PR) y adjúntelo al Formulario 941-PR.

Si la línea **8** indica una cantidad de \$2,500 o más y ha depositado todas las contribuciones adeudadas, la cantidad indicada en la línea **14** deberá ser cero.



Si no hace los depósitos requeridos y, en su lugar, paga las contribuciones con el Formulario 941-PR, puede estar sujeto a multas.

15. Contribución pagada en exceso

Si la cantidad de la línea **13** es mayor que la cantidad de la línea **8**, anote la diferencia en la línea **15**. **Nunca** anote una cantidad en la línea **14** y en la línea **15** a la misma vez.

Si depositó más de la cantidad correcta para el trimestre, puede optar por que el *IRS* le reembolse la cantidad pagada de más o por que ésta se le acredite a su próxima planilla. Marque solamente un encasillado en la línea **15**. Si no marca ninguno de los encasillados o si marca ambos encasillados, generalmente se le aplicará automáticamente la cantidad pagada en exceso a su cuenta. Podemos, además, aplicar dicha cantidad a toda cuenta contributiva vencida (en mora) que aparezca en nuestros registros bajo su *EIN*.

Si la cantidad de la línea **15** es menos de \$1, le enviaremos un reembolso o se la aplicaremos a su próxima planilla de contribución únicamente si lo solicita por escrito.

Complete ambas páginas

Tiene que completar ambas páginas del Formulario 941-PR y luego firmar la segunda página. Si no lo hace, podrá causar demoras en el procesamiento de su planilla.

Parte 2: Infórmenos sobre su itinerario de depósitos y obligación contributiva para este trimestre

17. Marque uno:

- Si la cantidad de la línea 8 es menos de \$2,500, marque el encasillado correspondiente en la línea 17 y pase a la Parte 3.
- Si declaró \$50,000 o menos por concepto de contribuciones durante el período retroactivo (ver a continuación), usted es **depositante de itinerario mensual** a menos que le corresponda la **Regla de depositar \$100,000 el próximo día** que se explica en el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR). Marque el encasillado correspondiente en la línea 17 y anote su obligación contributiva para cada mes del trimestre. Sume las cantidades para cada mes. Anote el resultado en el encasillado **Total para el trimestre**.

Tenga presente que su obligación contributiva total debe ser igual al total de las contribuciones indicadas en la línea 8. Si no es así, se podría considerar que sus depósitos y pagos no fueron hechos oportunamente. **No cambie** su obligación contributiva en la línea 17 por ajustes declarados en todo Formulario 941-X (PR).

Usted es **depositante de itinerario mensual** para el año natural si las contribuciones que aparecen en su Formulario 941-PR declaradas para el período retroactivo no exceden de \$50,000. El **período retroactivo** consta de los 4 trimestres consecutivos que terminan el 30 de junio del año anterior. En el caso del año 2010, el período retroactivo comienza el 1 de julio de 2008 y termina el 30 de junio de 2009. Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para más detalles sobre las reglas de depósito. Si radicó el Formulario 944-PR en 2008 ó 2009, su período retroactivo es el año natural 2008.



*Las cantidades declaradas en la línea 17 son un resumen de su **obligación contributiva mensual** y no es un resumen o registro de los depósitos que haya hecho. Si no declara correctamente sus obligaciones cuando se le requiere hacerlo o si es depositante de itinerario bisemanal y declara sus obligaciones en la línea 17 en lugar del Anexo B del Formulario 941-PR, se le podrá imponer una multa "promediada" por no depositar (FTD, por sus siglas en inglés). Vea el apartado 11 de la Pub. 179 (Circular PR) para más información.*

- Si declaró más de \$50,000 por concepto de contribuciones para el período retroactivo (ver anteriormente), usted es **depositante de itinerario bisemanal**. Marque el encasillado correspondiente en la línea 17.

Tiene que completar el Anexo B (Formulario 941-PR) y adjuntarlo al radicar el Formulario 941-PR. **No use** el Anexo B (Formulario 941-PR) si es depositante de itinerario mensual.

No cambie su obligación contributiva en el Anexo B (Formulario 941-PR) por ajustes declarados en todo Formulario 941-X (PR).

Parte 3: Infórmenos sobre su negocio

En la Parte 3, conteste únicamente aquellas preguntas que le correspondan a su negocio. Si alguna pregunta no le corresponde, déjela en blanco y pase a la Parte 4.

18. Si su negocio ha dejado de operar . . .

Si su negocio ha dejado de operar o si ha dejado de pagar salarios, tiene que radicar una **planilla final**. Para informarle al *IRS* de que un Formulario 941-PR es su planilla final, marque el encasillado de la línea 18 y anote la última fecha en la que pagó salarios en el espacio provisto. Para leer sobre otros requisitos de la radicación, consulte **Planilla final** en la página 2.

19. Si es patrono estacional . . .

Si contrata a empleados estacionales –por ejemplo, sólo para el verano o el invierno– marque el encasillado de la línea 19. El marcar el encasillado le indica al *IRS* que no va a recibir los cuatro Formularios 941-PR de usted durante el año porque no ha pagado salarios con regularidad.

Por lo general, no le solicitaremos información sobre planillas no radicadas si radica al menos una planilla que indique un saldo de contribución adeudado cada año. Sin embargo, tiene que marcar este encasillado **cada vez** que radique el Formulario 941-PR.

Además, al llenar el Formulario 941-PR, asegúrese de marcar el encasillado de la parte superior de la planilla que corresponde al trimestre en que declara salarios.

Parte 4: ¿Podemos comunicarnos con su tercero autorizado?

Si desea autorizar a algún empleado suyo, a un preparador remunerado o a otro individuo para que éste hable sobre su Formulario 941-PR con el *IRS*, marque el encasillado **Sí** en la Parte 4. Luego, anote el nombre, número de teléfono y los cinco dígitos del número de identificación personal (*PIN*, por sus siglas en inglés) del individuo específico con el cual podemos hablar –no el nombre de la empresa que preparó su planilla de contribución. La persona designada puede elegir cualesquier cinco dígitos para su *PIN*.

Al marcar el encasillado **Sí**, usted le autoriza al *IRS* para que hable con el tercero designado a fin de hacerle preguntas que nos surjan al procesar su planilla de contribución. Además, le permite a la persona designada que haga lo siguiente:

- Facilitarnos toda información no incluida en su planilla,
- Llamarnos para obtener información relacionada con el procesamiento de su planilla y
- Responder a ciertas notificaciones del *IRS* que usted haya compartido con su tercero designado relacionadas con errores matemáticos y con la preparación de su planilla. El *IRS* no le enviará notificaciones a su tercero designado.

Usted no le autoriza a su tercero designado a obligarle a ningún compromiso (por ejemplo, a pagar una obligación contributiva adicional), ni de otra manera representarlo a usted ante el *IRS*. Si quiere ampliar la autorización de su tercero designado, vea la Pub. 947, *Practice Before the IRS and Power of Attorney* (Representación ante el *IRS* y poder legal), en inglés.

La autorización para un tercero designado vencerá automáticamente un año a partir de la fecha de vencimiento (sin tener en cuenta las prórrogas) para radicar su Formulario 941-PR. Si usted o su tercero designado desea dar por finalizada la autorización, escriba al centro de servicio del *IRS* a la dirección donde se envían planillas "sin un pago" bajo **Adónde deberá enviar la planilla**, en la página 3.

Parte 5: Firme aquí

Complete toda la información en la Parte 5 y firme el Formulario 941-PR tal como se indica a continuación:

- **Empresa de un solo dueño:** El individuo que posee el negocio.
- **Corporación (incluyendo una compañía de responsabilidad limitada (LLC) que se trata como una corporación):** El presidente, vice presidente u otro funcionario principal que esté debidamente autorizado a firmar en nombre de dicha corporación.
- **Sociedad colectiva (incluyendo una compañía de responsabilidad limitada (LLC) que se trata como una sociedad colectiva) u otra empresa no incorporada:** Un oficial u otro funcionario responsable y debidamente autorizado que tiene conocimiento de sus asuntos.
- **Compañía de responsabilidad limitada (LLC) que se trata como una entidad no considerada separada de su dueño (disregarded entity) para propósitos de las contribuciones federales sobre los ingresos que tiene un solo socio:** El dueño de la compañía de responsabilidad limitada (LLC, por sus siglas en inglés) u otro funcionario principal que esté debidamente autorizado a firmar en nombre de dicha compañía.
- **Fideicomiso o caudal hereditario:** El fiduciario.

El Formulario 941-PR puede ser firmado también por un agente debidamente autorizado para representar al contribuyente si se ha radicado un poder válido ante el *IRS*.

Método alternativo para la firma. Los ejecutivos de la corporación o agentes debidamente autorizados pueden firmar el Formulario 941-PR por medio de un sello de goma, aparato mecánico o programa para computadoras (*software*). Para más detalles y la documentación requerida, vea el *Revenue Procedure 2005-39* (Procedimiento Tributario 2005-39), en inglés. Puede ver dicho procedimiento en la página 82 del *Internal Revenue Bulletin*

2005-28 (Boletín de Rentas Internas 2005-28), en inglés, que se halla en el sitio web www.irs.gov/pub/irs-irbs/irb05-28.pdf.

Para uso exclusivo del preparador remunerado

Un preparador remunerado tiene que firmar el Formulario 941-PR y proporcionar la información solicitada en la sección titulada "Para uso exclusivo del preparador remunerado" en la Parte 5 si le pagó al preparador para preparar el Formulario 941-PR y dicho preparador no es empleado de la entidad que radica la planilla. Los preparadores remunerados tienen que firmar las planillas de papel de su puño y letra. El preparador tiene que darle una copia adicional de la planilla además de la copia que será radicada ante el IRS.

Si usted es preparador remunerado, anote su SSN o 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* por medio del Formulario W-7P, *Application for Preparer Tax Identification Number* (Solicitud de número de identificación contributiva de preparador de planillas), en inglés. No puede usar su *PTIN* en lugar del *EIN* de la firma preparadora de contribuciones.

Por lo general, no complete esta sección si está radicando la planilla en su calidad de agente de reportación y tiene un Formulario 8655, *Reporting Agent Authorization* (Autorización para agentes de reportación), en inglés, vigente y archivada ante el IRS. Sin embargo, un agente de reportación tiene que completar esta sección si dicho agente le 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 obtener formularios y publicaciones del IRS



Llame al 1-800-829-3676.



Visite el sitio web del IRS en español, www.irs.gov/espanol.

Otros Productos del IRS que le Pueden Ser Necesarios

- Formulario SS-4PR, Solicitud de Número de Identificación Patronal (*EIN*)
- Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención
- Formulario 499R-2c/W-2cPR, Corrección de Comprobante de Retención
- Formulario W-3PR, Informe de Comprobantes de Retención
- Formulario W-3cPR, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos
- Formulario W-7P, *Application for Preparer Tax Identification Number* (Solicitud de número de identificación contributiva de preparador de planillas), en inglés
- Formulario 940-PR, Planilla para la Declaración Federal ANUAL del Patrono de la Contribución Federal para el Desempleo (*FUTA*)
- Formulario 943-PR, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas
- Formulario 944-PR, Planilla para la Declaración Federal ANUAL del Patrono
- Formulario 4070-PR, Informe al Patrono de Propinas Recibidas por el Empleado
- Formulario 8027, *Employer's Annual Information Return of Tip Income and Allocated Tips* (Declaración informativa anual del patrono de ingresos de propinas y propinas asignadas), en inglés
- Formulario 8655, *Reporting Agent Authorization* (Autorización para agentes de reportación), en inglés
- Pub. 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide* (Guía contributiva del patrono), en inglés
- Pub. 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide* (Guía contributiva suplementaria del patrono), en inglés
- Pub. 15-B, *Employer's Tax Guide to Fringe Benefits* (Guía contributiva del patrono que paga beneficios marginales), en inglés
- Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños
- Pub. 926, *Household Employer's Tax Guide* (Guía contributiva para patronos de empleados domésticos), en inglés
- Pub. 947, *Practice Before the IRS and Power of Attorney* (Representación ante el IRS y poder legal), en inglés
- Anexo B (Formulario 941-PR), Registro de la Obligación Contributiva para los Depositantes de Itinerario Bisemanal
- Anexo D (Formulario 941), *Report of Discrepancies Caused by Acquisitions, Statutory Mergers, or Consolidations* (Informe de discrepancias causadas por adquisiciones, fusiones o consolidaciones), en inglés
- Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos