



Instrucciones para la Forma 943-PR

(Planilla para la Declaración Anual de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas)

Las secciones a las cuales se hace referencia en estas instrucciones corresponden al Código Federal de Rentas Internas, a menos que se indique de otra manera.

Cambios Importantes

Autoridad extendida del tercero autorizado. La autoridad otorgada a un tercero autorizado cuando el contribuyente llena la sección del **Tercero Autorizado** de la Forma 943-PR ha sido **extendida** y puede ser **revocada** ahora. El tercero autorizado puede intercambiar información con el Servicio Federal de Rentas Internas (*IRS*—siglas en inglés) sobre su Forma 943-PR. El (La) representante también puede solicitar y recibir información contributiva por escrito relativa a la Forma 943-PR, incluyendo fotocopias de notificaciones, correspondencia y trasuntos (apógrafos) de cuentas contributivas. El tercero autorizado designado ahora puede ser un individuo, corporación, empresa, organización o sociedad colectiva (*partnership*). Como consecuencia, la autoridad extendida del tercero autorizado será considerablemente igual a la **Forma 8821, Tax Information Authorization**, en inglés. Vea, **Tercero Autorizado**, en la página 4 para más detalles al respecto.

Cambio al título de la Forma 943-PR. Hemos cambiado el título de la Forma 943-PR. Ahora el título de la planilla se lee "PLANILLA PARA LA DECLARACION ANUAL DE LA CONTRIBUCION FEDERAL DEL PATRONO DE EMPLEADOS AGRICOLAS".

Nuevo pago-comprobante en la parte final de la forma. La versión de la Forma 943-PR que se obtiene de una oficina del *IRS* para el 2003 contiene un **pago-comprobante** desprendible. Este pago-comprobante se hizo disponible por primera vez con la versión de la Forma 943-PR que se recibió por correo del 2002. Por favor, use el pago-comprobante cada vez que usted tiene que efectuar un pago de la contribución.

Partidas que se deben tener en cuenta

Cómo se informan cantidades negativas en la línea 8. Use **paréntesis** (si se puede) para cualquier cantidad reportada en la línea 8 para indicar una **disminución** en las cantidades reportadas en la línea 3 ó en la línea 5.

Firma de la Forma 943-PR. Únicamente una persona autorizada a firmar puede firmar la Forma 943-PR. Vea, **Quién debe firmar la planilla**, en la página 4.

Base salarial para la retención de la contribución al seguro social del 2003. Deje de retener la contribución al seguro social cuando los sueldos y salarios de sus empleados lleguen a ser **\$87,000** durante el 2003.

Aviso: Los salarios y jornales pagados a extranjeros admitidos legalmente a Puerto Rico con carácter temporero para realizar labores agrícolas están exentos de la contribución federal para el desempleo.

Compensación por enfermedad. Está sujeta a la contribución para el seguro social y el Medicare casi toda clase de compensación por enfermedad, incluyendo pagos efectuados por terceros como, por ejemplo, las compañías de seguros. Vea, **Compensación por enfermedad**, en el apartado 5 de la **Circular PR (Pub. 179)**, Guía Contributiva Federal Para Patronos Puertorriqueños.

Ayuda por teléfono. Usted puede llamar gratis a la oficina del *IRS* al 1-800-829-4933 para pedir los cupones de depósito de contribuciones federales (cupones *FTD*) y para recibir clarificación de cualquier duda sobre cómo se llena la Forma 943-PR, cómo se

depositan las contribuciones federales relacionadas con el empleo o cómo se obtiene un número de identificación patronal (*EIN*).

INSTRUCCIONES GENERALES

Las instrucciones siguientes le ayudarán a llenar y radicar la **Forma 943-PR**. La Circular PR (Pub. 179) contiene instrucciones adicionales. Puede obtener la Circular PR (y cualesquier formas e instrucciones necesarias) o descargándola del sitio en el *internet* del *IRS* en www.irs.gov o por correo escribiendo a la oficina del Servicio Federal de Rentas Internas, 7 Tabonuco Street, Suite 120, San Patricio Office Center, Guaynabo 00966. Si desea recibirla por correo, envíe su solicitud al *IRS Forms Distribution Center*, P.O. Box 25866, Richmond, VA 23286.

Propósito de esta forma. Use la Forma 943-PR para reportar tanto las contribuciones al seguro social y al Medicare del patrono como las de los empleados agrícolas. Si usted tiene empleados domésticos trabajando en su residencia privada en una finca que opera con fines de lucro, estos empleados son considerados empleados agrícolas. Para reportar las contribuciones al seguro social y al Medicare de los empleados domésticos, usted puede seguir cualquiera de los pasos siguientes:

- Radicar el **Anejo H-PR**, Contribuciones Sobre el Empleo de Empleados Domésticos. Si usted tiene que radicar la **Forma 1040-PR**, Planilla para la Declaración de la Contribución Federal sobre el Trabajo por Cuenta Propia, adjunte a la misma el Anejo H-PR. Si usted no tiene que radicar la Forma 1040-PR, radique solamente el Anejo H-PR.
- Incluir en la Forma 943-PR los salarios de los empleados domésticos junto con los salarios de otros empleados agrícolas.

Si pagó salarios a un(a) empleado(a) doméstico(a) por trabajar en una residencia privada que **no está** localizada en una finca operada con fines de lucro, usted deberá reportar las contribuciones en el Anejo H-PR. Si les pagó salarios a otros trabajadores que no son agrícolas, reporte las contribuciones en la **Forma 941-PR**, Planilla para la Declaración Trimestral del Patrono.

Quién tiene que radicar la Forma 943-PR. Radique la Forma 943-PR si usted pagó salarios o jornales en efectivo en el año natural (calendario) a un(a), o más de un(a), empleado(a) que ha cumplido con cualesquiera de las condiciones descritas abajo.

La condición de \$150 ó de \$2,500. Todos los salarios en efectivo que usted paga a un(a) empleado(a) agrícola están sujetos a las contribuciones al seguro social y al Medicare para cada año calendario (natural) durante el cual usted cumple con cualquiera de las condiciones que aparecen abajo:

- Usted paga \$150 ó más de salarios en efectivo a un(a) empleado(a) durante un año natural (calendario) por labores agrícolas.
- Usted paga \$2,500 ó más de salarios en efectivo y en especie a todos sus empleados agrícolas por concepto de trabajo agrícola.

No obstante esto, los salarios que pague a cualquier empleado(a) agrícola que haya recibido menos de \$150 anuales en salarios en efectivo no están sujetos a la contribución para el seguro social y el Medicare, aunque usted pague \$2,500 ó más durante el año a todos sus empleados agrícolas si dicho(a) empleado(a):

1. Realiza labores agrícolas a mano como obrero(a) cosechero(a);
2. Es remunerado(a) por trabajos a destajo en maniobras que suelen ser remuneradas a base de trabajo a destajo en su área de empleo;
3. Viaja diariamente entre su residencia y la finca donde trabaja y
4. Realizó labores agrícolas durante menos de 13 semanas del año natural (calendario) pasado (2002).

Sin embargo, se toman en cuenta las cantidades pagadas a esos empleados agrícolas temporeros para propósitos de la condición de \$2,500 ó más al año al determinar si los salarios que usted paga a otros empleados agrícolas están sujetos a las contribuciones al seguro social y al Medicare. Si no se cumple con la condición de \$2,500 de todos los empleados, será aplicable aún la condición de \$150 ó más por cada empleado(a) individual.

Nota: Si usted le pagó a un(a) trabajador(a) doméstico(a) de su finca menos de \$1,400 en el 2003, ese(a) trabajador(a) no está sujeto(a) a las contribuciones al seguro social y al Medicare. En el apartado 8 de la Circular PR encontrará las reglas especiales que aplican a los trabajadores domésticos.

Plazo para radicar la planilla. Radique la Forma 943-PR el, o antes del, 2 de febrero del 2004. Sin embargo, si depositó a tiempo todas las contribuciones adeudadas para el año, podrá entonces radicar la planilla el, o antes del, 10 de febrero del 2004.

Después de que usted radique una planilla, el IRS le enviará regularmente la(s) forma(s) necesaria(s). Sin embargo, si no recibe la(s) forma(s), usted es responsable de solicitarle al IRS tal(es) forma(s) para poder radicar la planilla a tiempo.

Si recibe una forma para un año durante el cual ninguno(a) de sus empleados cumplió con una u otra de las condiciones descritas más abajo, deberá escribir "Ninguno" en la línea 7 de la forma, firmar la forma y devolverla al IRS.

Planilla final. Si usted deja de pagar sueldos o salarios durante el año y no espera pagarlos en el futuro, radique una planilla final para el 2003. Asegúrese de marcar el encasillado encima de la línea 1. Si en el futuro usted vuelve a adeudar cualesquiera de dichas contribuciones, deberá notificarle el hecho al IRS.

Requisito para hacer los depósitos por medios electrónicos. Usted deberá hacer depósitos de contribución mediante el **Electronic Federal Tax Payment System (EFTPS)** de todas las contribuciones por depositar (tales como cantidades depositadas por concepto de las contribuciones por razón del empleo, sobre los artículos de uso y consumo o la contribución federal sobre el ingreso correspondiente a corporaciones) que surjan durante el 2004 si:

- El total de dichas contribuciones federales excedió de \$200,000 en el 2002 ó
- Usted tuvo que usar el sistema EFTPS en el 2003.

Si está obligado(a) a usar el sistema EFTPS y no lo hace, usted pudiera estar sujeto(a) a una multa del 10%. Los contribuyentes que no tienen que usar el sistema EFTPS pueden hacerlo voluntariamente. Para tener acceso al sistema EFTPS o para obtener más información sobre él, llame al 1-800-555-4477 ó al 1-800-945-8400. Usted también puede visitar el sitio del sistema EFTPS en la red internet en el www.eftps.gov.

Lugar donde se radica la planilla. El original de la planilla debe enviarse al *Internal Revenue Service Center*, Philadelphia, PA 19255-8526, si **no se incluye** un pago. Si **se incluye** un pago, hay que enviar la planilla al: *Internal Revenue Service*, P.O. Box 80107, Cincinnati, OH 45280-0007.

Formas 499R-2/W-2PR y W-3PR. Para el 2 de febrero del 2004, entregue las Copias B y C de la **Forma 499R-2/W-2PR**, COMPROBANTE DE RETENCIÓN, a cada empleado(a) que trabajaba para usted al finalizar el 2003. Si un(a) empleado(a) suyo(a) deja de trabajar para usted durante el año, entréguele las Copias B y C en cualquier momento después de que se acabe el empleo, pero para el 31 de enero del año siguiente, a más tardar. Sin embargo, si el (la) empleado(a) le solicita a usted la Forma 499R-2/W-2PR, entréguele la planilla debidamente completada dentro de los 30 días a partir de la solicitud o de la fecha del último pago de su salario, lo que ocurra por último.

Informe con planillas de papel. Para el 1 de marzo del 2004, envíe el **Original** de todas las Formas 499R-2/W-2PR, incluyendo la **Forma W-3PR**, Informe de Comprobantes de Retención, expedidas para el año 2003 a:

Social Security Administration
Data Operations Center
Wilkes-Barre, PA 18769-0001

En el cuarto trimestre, usted recibirá las Formas W-3PR por correo. Si no las recibe, o si necesita formas adicionales, solicítelas en la oficina local del IRS o llamando al IRS al 1-800-829-3676. (Usted puede obtener la Forma 499R-2/W-2PR y la **Forma 499 R-3**, ESTADO DE RECONCILIACION DE CONTRIBUCION SOBRE INGRESOS RETENIDA, en el Negociado de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico.)

Informe en medios electrónicos. Usted puede acceder al sitio *Employer Reporting Instructions and Information* de la Administración del Seguro Social (SSA) en la red internet en www.socialsecurity.gov/employer para obtener información sobre cómo se radica la Forma 499R-2/W-2PR por medios electrónicos. Si radica usando medios electrónicos (y no con medios magnéticos), el plazo para radicar la planilla se extiende hasta el 31 del marzo del 2004.

Informe en medios magnéticos. Si tiene que radicar al menos 250 Formas 499R-2/W-2PR, usted está obligado(a) a radicar usando medios magnéticos (o electrónicos) en vez de radicar el **Original** de la Forma 499R-2/W-2PR. Puede obtener las **instrucciones para radicar la Forma 499R-2/W-2PR** usando medios magnéticos o electrónicos escribiendo a: *Social Security Administration, AWR Magnetic Media Processing, 5-F-17 NB, Metro West*, P.O. Box 33009, Baltimore, MD 21290-3009. La fecha de vencimiento para radicar planillas con la SSA, usando medios magnéticos, es el 1 de marzo del 2004.

Conciliación de la Forma 943-PR con las Formas 499R-2/W-2PR y W-3 PR. Ciertas cantidades reportadas en la Forma 943-PR del 2003 deberán concordar con los totales de la Forma 499R-2/W-2PR reportados en la Forma W-3 PR. Las cantidades que deberán conciliarse son la cantidad de salarios sujetos a la contribución al seguro social y la cantidad de salarios sujetos a Medicare. Si los totales no concuerdan, el IRS le obligará a explicar cualesquier discrepancias y corregir cualesquier errores. Para más información, vea el apartado 13 de la Circular PR (Pub. 179) o las instrucciones que acompañan a las formas mencionadas.

Cómo se depositan las contribuciones. Si el total de las contribuciones federales por depositar (la línea 9) son de \$2,500 ó más para el año, usted tendrá que depositar esa obligación contributiva en una institución financiera autorizada llenando la **Forma 8109, Federal Tax Deposit Coupon**, en inglés, o mediante el sistema **EFTPS** (descrito anteriormente). Vea el apartado 11 de la Circular PR (Pub. 179) para más información sobre las reglas de depósito de las contribuciones federales y sobre si usted se considera un(a) **depositante de itinerario mensual** o un(a) **depositante de itinerario bisemanal**.

Cómo se obtienen formas y publicaciones. Usted puede pedir la mayoría de las formas y publicaciones disponibles, accediendo al IRS en su sitio de la red en la página www.irs.gov o llamando al **1-800-TAX-FORM** (1-800-829-3676).

Multas e interés. Hay multas por radicar una planilla fuera de plazo y también por pagar y/o depositar la contribución fuera de plazo, a menos que pueda mostrar que usted tuvo una causa razonable por la demora. Si no radica la Forma 943-PR a tiempo, adjunte una explicación escrita. (Por favor, **no adjunte** una explicación a las Formas 499R-2/W-2PR que radica con la SSA.) Además, existen otras multas por (a) no proveer Formas 499R-2/W-2PR (o W-2) a sus empleados o por no radicar las copias necesarias a la SSA o (b) por no depositar la contribución cuando hay que hacerlo. Vea la Circular PR (Pub. 179) para más información. También se imponen multas cuando, intencionalmente, no se radica la planilla, no se paga la contribución, se radica una planilla falsa o fraudulenta o se envía un cheque incobrable. Se le cobrará interés sobre cualquier contribución pagada fuera de plazo a la tasa establecida por la ley.

¡Ojo! Si las contribuciones al seguro social y al Medicare (p.e., las contribuciones sobre el fondo fiduciario) que el patrono debe retener no se retienen o no son pagadas al *United States Treasury*, la **multa por recuperación del fondo fiduciario** pudiera imponerse. La multa asciende al 100% de dichas contribuciones no pagadas. Esta multa se le podría imponer a usted si esas contribuciones no pagadas no se le pueden cobrar inmediatamente al patrono o al negocio. La multa puede imponerse sobre todos los individuos que, según determine el IRS, son responsables de recaudar, pagar y responder por esas contribuciones y que hayan

dejado de hacerlo intencionalmente. Vea el apartado 11 de la Circular PR (Pub. 179) para más detalles.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

Línea 1—Número de empleados agrícolas durante el período de nómina en el que cayó el 12 de marzo del 2003. No incluya en este número: jubilados o retirados; miembros de las Fuerzas Armadas; personas que no recibieron salarios durante el período de nómina; ni empleados domésticos que trabajaban en su residencia privada, si ésta está localizada fuera de una finca.

Una anotación de 250 ó más en la línea 1 quiere decir que usted debe radicar sus Formas 499R-2/W-2PR usando medios electrónicos o magnéticos. Llame a la SSA al 1-800-772-6270 ó acceda a la página de la SSA en la red *internet* en www.socialsecurity.gov/employer, para mayor información sobre los requisitos para radicar planillas usando medios electrónicos o magnéticos.

Línea 2—Total de salarios sujetos a la contribución para el seguro social. Anote el total de salarios sujetos a la contribución al seguro social que usted pagó a sus empleados en efectivo por labores agrícolas durante el año natural (calendario). Informe los salarios en su totalidad, antes de descontar las contribuciones. Los **salarios pagados en efectivo** incluyen moneda en papel, cheques, giros, etc. **No incluya:** (a) el valor de remuneración en especie, como cuarto y comida, ni (b) compensación por servicios que no hayan sido labor agrícola, ni (c) cantidades pagadas a empleados que no hayan reunido las condiciones de \$150 al año ó \$2,500 al año. (Vea el apartado 7 de la Circular PR (Pub. 179), para más detalles.) Deje de reportar el total de los salarios en efectivo sujetos a las contribuciones al seguro social cuando los mismos lleguen a ser \$87,000 para el 2003.

Línea 3—Contribución al seguro social. Multiplique el total de salarios en efectivo (línea 2) por el 12.4%.

Si pagó a un(a) empleado(a) salarios tributables por servicios que no hayan sido agrícolas, no los informe en la Forma 943-PR. En ese caso use la **Forma 941-PR**, Planilla para la Declaración Trimestral del Patrono—la Contribución Federal al Seguro Social y al Seguro Medicare. Las contribuciones se aplican solamente a los primeros \$87,000 de salarios tributables que usted pagó a un(a) empleado(a), sin importar la clase de servicios prestados.

Línea 4—Total de salarios sujetos a la contribución Medicare. Anote aquí el total de los salarios sujetos a la contribución Medicare en efectivo que usted pagó a todos sus empleados por labores agrícolas durante el año calendario. Anote la cantidad total, antes de descontar las contribuciones. **No incluya:** (a) el valor de remuneración en especie, como cuarto y comida, ni (b) paga por servicios que no hayan sido labor agrícola, ni (c) cantidades pagadas a empleados que no hayan reunido las condiciones de \$150 al año ó \$2,500 al año. No hay límite sobre la cantidad total de salarios sujetos a la contribución Medicare.

Línea 8—Ajuste a las contribuciones. Use la línea 8 para:

- Redondear las fracciones de centavos y
 - Corregir errores a las contribuciones al seguro social y al Medicare reportadas en la planilla de un año anterior.
- Vea el apartado 12 de la Circular PR (Pub. 179). Asegúrese de poner cualquier número negativo (**dismutación**) anotado en la línea 8 en **paréntesis** (si es posible); esto indica una reducción a las cantidades reportadas en las líneas 3 y 5.

Fraciones de centavos. Si hay una pequeña diferencia entre las cantidades de la línea 3 y de la línea 5, dicha diferencia pudiera haber resultado de redondear las cantidades cada vez que usted computó la nómina. Este redondeo ocurre al determinar la cantidad de contribuciones al seguro social y al Medicare que usted debe retenerle a cada empleado(a) suyo(a). Vea la Circular PR (Pub. 179) para más detalles. Si éste es el único ajuste que anota en la línea 8, escriba "Fraciones Solamente" en el margen.

Ajustes de un año anterior. Entre los ajustes de un año anterior están los errores cometidos al reportar las contribuciones al seguro social y Medicare en planillas radicadas anteriormente. Si reporta un pago en exceso y, además, un pago incompleto, anote solamente la diferencia entre ambos.

Porque cualquier cantidad en la línea 8 o aumenta o disminuye su obligación contributiva, tal ajuste deberá incluirse en el **Registro mensual de la obligación contributiva** en la Forma 943-PR o la

Forma 943A-PR, REGISTRO DE LA OBLIGACION CONTRIBUTIVA DEL PATRONO AGRICOLA. Incluya el ajuste en la porción del registro que corresponde a la fecha en que se halló el error.

Explique cualquier ajuste que corresponda a un año anterior que usted reporte en la **Forma 941cPR**, Planilla para la Corrección de Información Facilitada Anteriormente en Cumplimiento con la Ley del Seguro Social y del Seguro Medicare, o incluya en una declaración aparte la siguiente información:

1. Una explicación del error que usted corrige;
2. El año o los años en los cuales se cometió el error y la parte del error que aplica a cada año;
3. El año en que descubrió el error;
4. Si intenta corregir una retención excesiva de la contribución al seguro social y al Medicare, el hecho de que usted ha reembolsado al (a la) empleado(a) la cantidad de la contribución al seguro social y al Medicare deducida en exceso, y el hecho de que usted ha obtenido del (de la) empleado(a) una declaración escrita en la que éste(a) manifiesta que no ha radicado ni radicará una reclamación de reembolso o de crédito por la cantidad retenida en exceso.

Si usted radicó una Forma 943-PR en la cual omitió o reportó incorrectamente salarios pagados a sus empleados, envíe una Forma 941cPR o una declaración escrita en la que indique la cantidad de salarios que reportó anteriormente y la cantidad correcta que debió haber reportado. Debido a que la SSA usa la Forma 499R-2/W-2PR para acreditar la contribución de los empleados, prepare una Forma 499R-2c/W-2cPR para hacer cualquier corrección. Envíe el **Original** a la SSA junto con la Forma W-3cPR. Entregue las Copias B y C de la Forma 499R-2c/W-2cPR a los empleados afectados por la corrección. Puede obtener las Formas 941cPR y **W-3cPR**, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos, poniéndose en contacto con la oficina del IRS o llamando al 1-800-829-3676. Comuníquese con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico para obtener las Formas 499R-2c/W-2cPR.

Aviso: No envíe la Forma 941cPR (u otro documento por el estilo) por separado. Inclúyala **siempre** con la Forma 943-PR.

Línea 9—Total de las contribuciones federales. Combine las líneas 7 y 8. Anote el resultado en la línea 9.

Línea 12—Total de depósitos. Anote la cantidad total de depósitos hechos durante el año según indicados en sus récords. Incluya también cualquier pago excesivo que se haya acreditado de su Forma 943-PR del 2002.

Línea 13—Balance pendiente de pago. Usted deberá tener un balance pendiente de pago solamente si su obligación contributiva total (neta) para el año (línea 9) es menos de \$2,500.

Importante: Anote en el cheque o giro su *EIN*, "Forma 943-PR" y "2003". Haga su cheque o giro a la orden del "United States Treasury". Usted no tiene que pagar el saldo si la línea 13 es menos de \$1.

Excepción: El balance pendiente de pago puede ser de \$2,500 ó más si usted está efectuando pagos de acuerdo a la **Regla de exactitud de los depósitos**, la cual se explica en el apartado 11 de la Circular PR (Pub. 179). Si la línea 9 es \$2,500 ó más y usted hizo todos los depósitos a su debido tiempo, la cantidad indicada en la línea 13 (balance pendiente de pago) deberá ser cero.

Línea 14 (cantidad depositada de más). Si usted depositó más de la cantidad correcta de depositar para el año, puede optar por recibirla como reembolso o por aplicarla a su planilla de contribución para el próximo año.

Aviso: Si la cantidad de la línea 14 es menos de \$1, le enviaremos un reembolso por la misma o se la aplicaremos a su próxima planilla de contribución, únicamente si usted así lo solicita por escrito.

Registro mensual de la obligación contributiva. **Aviso:** Este es un registro de su obligación contributiva para el año: **no** es un registro de los depósitos que usted haya hecho. Si la línea 9 es menos de \$2,500, **no complete** este registro, ni la Forma 943A-PR.

Complete este registro únicamente si usted era un(a) **depositante de itinerario mensual** durante todo el año y la cantidad de la línea 9 es de \$2,500 ó más. Vea el apartado 11 de la Circular PR (Pub. 179) para más información sobre las reglas de depósito.

Si usted era un(a) **depositante de itinerario bisemanal** durante cualquier parte del año, no llene este registro. En vez de eso, llene la Forma 943A-PR.

Cómo reportar ajustes en el resumen. Si un ajuste neto para cualquier mes es negativo (p.e., se corrige una obligación contributiva reportada de más para un período anterior) y el mismo excede de la obligación contributiva total para el mes, por favor, no anote la cantidad en forma negativa para el mes. En vez de eso, anote “-0-” (cero) para el mes y lleve la porción no usada del ajuste al mes siguiente.

Por ejemplo, Granja Pino Fino descubrió el 6 de febrero del 2003 que había reportado de más su contribución al seguro social en su Forma 943-PR del 2002; esta cantidad fue de \$2,500. Las contribuciones reportadas en la Forma 943-PR para los tres primeros meses del 2003 son las siguientes: enero—\$2,000; febrero—\$2,000; marzo—\$2,000. Granja Pino Fino deberá completar el registro de la manera siguiente: anota “2,000” en la línea **A**; “-0-” en la línea **B**; y “1,500” en la línea **C**.

El ajuste correspondiente al período contributivo anterior (\$2,500) desplaza la obligación de \$2,000 correspondiente a febrero y el remanente de \$500 deberá ser usado para desplazar la obligación correspondiente a marzo. El error no afecta la obligación contributiva reportada para enero ya que no se descubrió hasta febrero.

Tercero Autorizado. Si usted desea autorizar a cualquier individuo, corporación, empresa, organización o sociedad colectiva (*partnership*) para que el (la) mismo(a) discuta su Forma 943-PR del 2003 con el *IRS*, marque el encasillado **Sí** en la sección de la planilla que dice **Tercero Autorizado**. Además, anote el nombre, número de teléfono y los cinco números que el individuo haya indicado como su **número de identificación personal (PIN)**, siglas en inglés). La autorización se aplica únicamente a la planilla de contribución en la que se manifiesta.

Al marcar el encasillado **Sí**, usted le **autoriza** al *IRS* para que llame al (a la) tercero(a) designado(a) a fin de solicitarle respuestas a preguntas y dudas relacionadas con la información reportada en su planilla de contribución. Además, usted le permite a la persona designada que haga lo siguiente:

- Intercambiar información relacionada con su planilla con el *IRS* y
- Solicitar y recibir información por escrito relacionada con su planilla, incluyendo fotocopias de notificaciones específicas, correspondencia y trasuntos (apógrafos) de su cuenta contributiva.

Usted **no le autoriza** a la persona designada a recibir cualquier cheque de reembolso a que usted tenga derecho a recibir, ni obligarle a ningún compromiso (p.e., a pagar una obligación contributiva adicional en nombre de usted), ni representarle a usted ante el *IRS*. Si usted quiere extender la autorización de la persona designada o si desea recibir ejemplares de notificaciones automáticamente, por favor, vea la **Publicación 947, Practice Before the IRS and Power of Attorney**, en inglés.

La autorización para un tercero designado **vencerá** automáticamente un año a partir de la fecha de vencimiento (excluyendo prórrogas) para radicar su Forma 943-PR para el 2003. Si usted o el tercero desea terminar la autorización, deberá someter al centro de servicio del *IRS* en el cual se procesa su planilla de contribución una declaración por escrito en la que se estipula su deseo de revocar la autorización.

Quién debe firmar la planilla. Las siguientes personas deberán firmar la Forma 943-PR:

- **Empresa de un solo dueño.** El individuo que posee el negocio.
- **Corporación.** El presidente, vice-presidente u otro funcionario principal.
- **Sociedad u otra empresa no incorporada.** Un oficial u otro funcionario responsable y debidamente autorizado que tiene conocimiento de todas las operaciones y asuntos de la entidad.

- **Fideicomiso o caudal hereditario (relicto).** El fiduciario.
- **Socio(a) único(a) de una compañía o sociedad de responsabilidad limitada tratada como entidad no considerada (disregarded entity)**—El dueño de la compañía o sociedad de responsabilidad limitada. También puede firmar la planilla un agente debidamente autorizado a representar al contribuyente si se ha radicado un poder válido ante el *IRS*.

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites. Solicitamos la información requerida en esta planilla para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. La necesitamos para computar y cobrar la cantidad correcta de contribución. El Subtítulo C, las Contribuciones por Razón del Empleo del Código Federal de Rentas Internas, impone dichas contribuciones y requiere que el patrono se las retenga a sus empleados. Se usa esta planilla para reportar la cantidad de contribuciones debidas. La sección 6011 requiere que el patrono provea la información solicitada si le corresponde la contribución. La sección 6109 del Código requiere que usted incluya su número de identificación patronal (*EIN*). Si usted no nos provee esta información de una manera oportuna, pudiera estar sujeto(a) a pagar multas e interés.

Usted no está obligado(a) a facilitar la información solicitada en una forma de contribución sujeta a la Ley de Reducción de Trámites a menos que la misma muestre un número de control válido de la *OMB (Office of Management and Budget)*. Los libros o récords relativos a esta forma o sus instrucciones deberán ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de cualquier ley contributiva federal.

Por regla general, las planillas de contribución y cualquier información pertinente son confidenciales, como lo requiere la sección 6103 del Código. Sin embargo, la sección 6103 permite, o requiere, que el *IRS* divulgue o provea la información contenida en su planilla de contribución a ciertas personas descritas en el Código. Por ejemplo, podemos compartir esa información con el Departamento de Justicia para casos de litigio civil y criminal y con las ciudades, estados, territorios o estados libres asociados con los EE.UU. y el Distrito de Columbia a fin de ayudarlos en administrar sus leyes contributivas respectivas. Podemos también divulgar dicha información a las agencias del gobierno federal y estatal para ejecutar las leyes criminales que no tienen que ver con las contribuciones y para combatir el terrorismo.

El tiempo que se necesita para completar y radicar esta planilla varía de acuerdo a las circunstancias individuales de cada contribuyente. El promedio de tiempo estimado es el siguiente: **Mantener los récords**, 8 horas y 51 min.; **Aprendiendo acerca de la ley o de esta planilla**, 40 min.; **Preparando esta planilla**, 1 hora y 46 min.; **Copiar, organizar y enviar esta planilla al IRS**, 16 min. El promedio de tiempo para completar la Forma 943A-PR es el siguiente: **Mantener los récords**, 8 horas y 22 min.; **Aprendiendo sobre la ley o sobre esta planilla y preparándola para enviarla al IRS**, 8 min. El tiempo que se necesita para completar la Forma 943-V(PR) es 20 minutos.

Si desea hacer cualquier comentario acerca de la exactitud de estos estimados de tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que esta planilla sea más sencilla, usted puede escribir al *Tax Products Coordinating Committee, Western Area Distribution Center, Rancho Cordova, CA 95743-0001*. **No envíe** esta planilla a esta oficina. En vez de eso, vea, **Lugar donde se radica la planilla**, en la página 2.
