



Instrucciones para el Formulario 941-PR

(Rev. marzo del 2007)

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

Base salarial para la retención de la contribución al seguro social de 2007. Deje de retener la contribución al seguro social cuando los sueldos y salarios sujetos a contribución de sus empleados lleguen a ser \$97,500. (No hay límite a la cantidad de sueldos y salarios sujetos a la contribución Medicare.)

Recordatorios importantes

Cómo informar cantidades negativas. Al informar una cantidad negativa como un ajuste a la contribución en la línea 7, use un signo “menos” en lugar de paréntesis. Al hacerlo así, nuestro lector óptico de textos (*scanner*) puede examinar tales cantidades con más exactitud. Por ejemplo, informe “-10.59” en lugar de “(10.59)”. No obstante esto, si su programa *software* únicamente permite usar paréntesis para informar cantidades negativas, usted entonces los puede usar.

Radicación anual de las contribuciones sobre el empleo para los que tienen negocios pequeños. Para el año calendario (natural) de 2007, ciertos patronos o empleadores de los negocios más pequeños podrán ser elegibles para radicar el Formulario 944-PR, Planilla para la Declaración Federal ANUAL del Patrono, en vez del Formulario 941-PR, Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono, para informar sus contribuciones sobre el empleo. El *IRS* les notificará a los elegibles para usar la nueva planilla a principios de cada año. Para mayor información, vea las Instrucciones para el Formulario 944-PR.

Pagos con tarjetas de crédito. Usted puede pagar la cantidad de las contribuciones al seguro social y al Medicare en la línea 12 de su Formulario 941-PR, usando una tarjeta de crédito. Sin embargo, **no use** ninguna tarjeta de crédito para hacer depósitos de contribuciones federales. Para mayor información sobre cómo se pagan las contribuciones con tarjetas de crédito, visite la ciberpágina del *IRS* en www.irs.gov y escriba “*e-pay*” en el encasillado que dice “*Search*” (Busque).

Corrección del Formulario 941-PR. Si descubre un error en un Formulario 941-PR que radicó anteriormente, haga la corrección necesaria en un Formulario 941-PR para el mismo trimestre durante el cual usted descubrió el error. Luego, adjunte el Formulario 941cPR, Planilla para la Corrección de Información Facilitada Anteriormente en Cumplimiento con la Ley del Seguro Social y del Seguro Medicare. Por ejemplo, en marzo de 2007, usted descubre que informó de menos \$10,000 por concepto de salarios sujetos a las contribuciones al seguro social y Medicare en su Formulario 941-PR para el cuarto trimestre de 2006. Corrija el error anotando \$1,530 (15% x \$10,000) en la línea 7e de su Formulario 941-PR del primer trimestre de 2007 e incluya un Formulario 941cPR debidamente completado. Asegúrese de incluir los \$1,530 al hacer cualquier depósito de contribución requerido.

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 obligaciones federales de contribución por medios electrónicos. No importa si depende de un preparador profesional o si usted mismo se ocupa de llenar su planilla de contribución. El *IRS* le ofrece unos programas convenientes para aminorar la obligación de radicar y pagar. 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 de pagos electrónicos de la contribución federal) o *EFTPS* (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 o llame al Servicio al Cliente de *EFTPS* al 1-800-555-4477, 1-800-733-4829 (*TDD*) ó 1-800-244-4829 (en español).

Ayuda por teléfono. Si desea pedir cupones de depósito de contribución (Formulario 8109) o hacer alguna pregunta sobre cómo llenar el Formulario 941-PR, cómo depositar contribuciones federales o cómo obtener un número de identificación del patrono (*EIN* — siglas en inglés), llame al *IRS*, sin costo para usted, al 1-800-829-4933 desde las 7:00 de la mañana hasta las 10:00 de la noche, horas del este de los EE.UU.

Fotografías de niños desaparecidos. El *IRS* siente orgullo en colaborar con el Centro Nacional de Niños Desaparecidos y Explotados (*National Center for Missing and Exploited Children*). Fotografías de niños desaparecidos que han sido seleccionadas por el Centro pudieran aparecer en esta publicación en páginas que de otra manera estarían en blanco. Usted pudiera ayudar a que estos niños regresen a sus hogares si, al mirar sus fotografías, puede identificar al menos a uno de ellos y llama gratis al 1-800-THE-LOST (1-800-843-5678).

Instrucciones Generales: Cómo comprender el Formulario 941-PR

Por qué se usa el Formulario 941-PR

Estas instrucciones le darán a usted información fundamental sobre el Formulario 941-PR, Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono. Además, le informarán sobre quién debe llenar la planilla, cómo se llena línea por línea y cuándo y adónde se debe radicarla. Si desea recibir más información en gran detalle acerca de los temas relacionados con las contribuciones sobre la nómina contenidos en el Formulario 941-PR, consulte la Publicación 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños, o visite nuestra ciberpágina de *Internet* en www.irs.gov y escriba “*Employment Tax* (contribución sobre el empleo)” en el encasillado que dice “*Search*” (Busque).

La ley federal requiere que usted, como patrono o empleador, les retenga las contribuciones a los cheques de sueldo o salario de sus empleados. Cada vez que paga salarios, debe retener — es decir, sacar de los cheques de salario de sus empleados — ciertas cantidades para pagar las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare (las contribuciones sobre la nómina). De acuerdo con el sistema de la retención de contribuciones, éstas mismas que se retienen a sus empleados se acreditarán en sus cuentas del seguro social para pagar sus obligaciones contributivas correspondientes.

La ley federal también requiere que sólo el patrono o empleador pague toda obligación resultante de las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare correspondientes al patrono o empleador. No se les retiene esta porción de las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare a los empleados.

Use el Formulario 941-PR para informar:

- Contribuciones sobre la nómina para el trimestre;
- Ajustes a las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare por fracciones de centavos, compensación por enfermedad, propinas y el seguro temporal de vida colectivo, correspondientes al trimestre actual; y
- Ajustes a las contribuciones sobre la nómina correspondientes a trimestres anteriores (adjunte el Formulario 941cPR).

Quién debe radicar el Formulario 941-PR

Si usted es patrono o empleado, debe radicar el Formulario 941-PR trimestralmente para informar:

- Salarios que haya pagado,
- Propinas que sus empleados hayan recibido y
- Contribuciones al seguro social y al Medicare correspondientes tanto al patrono o empleador como al empleado.

Una vez radicado su primer Formulario 941-PR, usted tiene que radicar una planilla para cada trimestre aun cuando no haya tenido ningún ingreso que debe ser informado.

Excepciones

Hay reglas especiales que corresponden a ciertos patronos o empleadores.

- Los **patronos o empleadores 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 en esos trimestres. Para avisarle al *IRS* del hecho de que no va a radicar una planilla por uno o más trimestres del año, marque el encasillado que aparece en la línea **17 para cada trimestre** en el que radica el Formulario 941-PR. Vea el apartado **12** de la Publicación 179 (Circular PR) para más detalles.
- Los **patronos o empleadores de empleados domésticos** no suelen radicar el Formulario 941-PR. Vea la Publicación 926, *Household Employer's Tax Guide* (Guía contributiva para patronos o empleadores de empleados domésticos), en inglés, y el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos, para mayor información.
- Los **patronos o empleadores de empleados agrícolas** no suelen radicar el Formulario 941-PR. Vea el Formulario 943-PR, Planilla para la Declaración ANUAL de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas, y la Publicación 179 (Circular PR).

Qué pasará si usted reorganiza o cierra su negocio

Si usted vende o transfiere su negocio...

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

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

Cuando una clase de negocio se 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 como una transferencia. Vea el apartado **1** de la Publicación 15 (Circular E), en inglés, para más detalles. Si se le ocurre una transferencia, usted quizás tendrá que obtener un Número de Identificación Patronal (*EIN*, siglas en inglés) nuevo. Asegúrese de incluir una declaración que informa lo siguiente:

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

Si se cierra su negocio...

Si usted cierra su negocio o deja de pagar sueldos y salarios a sus empleados, tiene que radicar una **planilla final**. Para informarle al *IRS* que la planilla para cierto trimestre va a ser su planilla final, marque el encasillado en la línea **16** y anote la última fecha en la cual usted pagó salarios. Además, adjunte una declaración a su planilla en la cual aparece el nombre del individuo que mantiene los récords de la nómina y la dirección del lugar en el cual se guardarán dichos récords.

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

Cuándo se debe radicar la planilla

Radique el Formulario 941-PR para el trimestre durante el cual usted paga por primera vez sueldos y salarios que están sujetos a las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare. Vea la tabla, **Cuándo se debe radicar el Formulario 941-PR**, más abajo.

Usted tiene que seguir radicando una planilla para cada trimestre sucesivo — cada tres meses — aun cuando no tenga ninguna contribución que informar (a no ser que sea un patrono o empleador estacional o radique su última planilla. Vea, **patronos o empleadores estacionales**, en esta página, así como **Si se cierra su negocio...**, anteriormente).

Radique el Formulario 941-PR solamente una vez para cada trimestre. Si usted radica usando medios electrónicos, no puede radicar otra vez usando la versión en papel. Para mayor información sobre cómo radicar el Formulario 941-PR por medios electrónicos, vea, **Radicación y pago por medios electrónicos**, en la página 1.

Cuándo se debe radicar el Formulario 941-PR

Se debe radicar el Formulario 941-PR el, o antes del, último día del mes que sigue el final del trimestre.		
El trimestre incluye . . .	El trimestre termina el	Se rinde el Formulario 941-PR para 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

Por ejemplo, debe informar los sueldos y salarios pagados durante el primer trimestre — desde enero hasta marzo, inclusive — por regla general, el, o antes del, 30 de abril. Sin embargo, si depositó a tiempo en su totalidad la contribución que adeudaba durante un trimestre, usted tendrá hasta 10 días del calendario (naturales) adicionales a partir de las fechas, indicadas arriba, para radicar el Formulario 941-PR.

Consideramos que se radicó su planilla a su debido tiempo si la misma fue enviada a la dirección correcta con categoría de “*First Class*” o si fue enviada usando uno de los servicios de entrega privados aceptados por el *IRS* para la fecha de vencimiento de la radicación de la planilla. Vea la Publicación 179 (Circular PR) para más información acerca de los servicios de entrega privados aceptados por el *IRS*.

Si cualquier fecha para radicar una planilla, indicada arriba, cae en un sábado, domingo o día feriado, usted puede radicar la planilla el próximo día comercial.

Cómo deberá usted completar el Formulario 941-PR

Repase la información sobre su negocio en la parte superior de la planilla

Si usa un Formulario 941-PR que contiene el nombre y dirección de su negocio ya impresos en la parte superior de la planilla, asegúrese de que esta información aparece correcta. Examine cuidadosamente su *EIN* para asegurar de que el mismo sea exactamente igual al *EIN* designado a su negocio por el *IRS*. Si alguna información aparece incorrecta, táchela y escriba a maquinilla o en letras de molde la información correcta. Vea también, **Si usted cambia su nombre o dirección...**, más adelante.

Si le paga a un profesional para que éste le llene la planilla, asegúrese de que dicha persona usa el nombre, dirección y *EIN* del negocio de usted **exactamente** como aparecen en la planilla impresa que le enviamos.

Si no usa un Formulario 941-PR con la información ya impresa, escriba a mano o a maquinilla su *EIN*, nombre y dirección en los espacios provistos. **Debe** anotar su nombre y *EIN* aquí y también en la parte superior de la segunda página aun cuando no haya

completado ni devuelto el Formulario 941-V(PR), Comprobante de Pago. **No use** su número de seguro social (*SSN*) ni su número de identificación personal del contribuyente (*ITIN*). Por lo general, escribirá el nombre comercial (legal) que había usado al solicitar su *EIN* en el Formulario SS-4PR, Solicitud de Número de Identificación Patronal (*EIN*). Por ejemplo, si usted es dueño único de su negocio, anotará "Roberto Herrera" en la línea que dice "Nombre" y "Bicicletas Roberto" donde dice "Nombre comercial". Deje en blanco la línea "Nombre comercial" si este nombre es igual al "Nombre" de usted.

Número de identificación patronal (*EIN*). Para asegurar de que los negocios cumplen 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. El número de identificación patronal (*EIN*) 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 deberá solicitar este número y anotarlo en toda planilla o informe de contribución mientras que siga en operación.

Su negocio deberá tener solamente un *EIN*. Si tiene más de un número, deberá informar a la oficina del *IRS* donde usted suele radicar sus planillas de contribución cuando no tiene que incluir un pago o llamar a la *IRS Business and Specialty Tax Line* al 1-800-829-4933.

Si no tiene un *EIN*, solicítele uno al *IRS* por correo, por teléfono o por fax. Usted puede bajar el Formulario SS-4PR, Solicitud de Número de Identificación del Patrono (*EIN*), visitando la ciberpágina del *IRS* en www.irs.gov. Si usted no tiene su *EIN* para la fecha de vencimiento para radicar la planilla, anote "Solicitado" y la fecha de su petición en el espacio para tal número.



Asegúrese siempre de que el *EIN* que aparece en la planilla que radica es exactamente igual al *EIN* que el *IRS* le designó a su negocio. No use su número de seguro social personal 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 podría resultar en multas o penalidades y demoras en el proceso de su planilla.

Si usted cambia su nombre o dirección...

Notifique al *IRS* **inmediatamente** al cambiar su nombre o dirección comercial.

- Escriba a la oficina del *IRS* (donde normalmente radicará su planilla al no incluir un pago) para informarle al *IRS* sobre cualquier cambio a su nombre. (Obtenga la Publicación 1635, *Understanding Your EIN* (Comprendiendo Su *EIN*), en inglés, para determinar si debe solicitar otro *EIN*.)
- Llame y envíe el Formulario 8822, *Change of Address* (Cambio de Dirección), también en inglés, para informar algún cambio a su dirección.

Marque el encasillado para el trimestre

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

Cómo completar y radicar la planilla

Anote las partidas en el Formulario 941-PR tal como se muestra a continuación para evitar problemas con la lectura óptica de caracteres (*scanning*) y con el procesamiento:

- Use letra de imprenta de tipo *Courier* de 12 puntos (si posible) para cada anotación que usted escriba a maquinilla o con computadora para llenar su planilla.
- Omite el signo de dólares y puntos decimales. El uso de comas es opcional. (Informe las cantidades en dólares a la izquierda del punto decimal que está impreso y los centavos a la derecha del punto.)
- Deje en blanco (menos las líneas **1** y **7h**) cualquier espacio para anotar datos que tengan un valor de cero.
- Use el signo menos al anotar cantidades negativas (si posible). De otra manera, anote la cantidad negativa entre paréntesis.
- Anote su nombre y *EIN* en **todas** las páginas y anexos. (Los 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 múltiples en la parte izquierda superior de la planilla al radicarla.

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

El *IRS* concilia las cantidades informadas en los Formularios 941-PR trimestrales con las cantidades reportadas en los Formularios 499R-2/W-2PR y totalizadas en su Formulario W-3PR, Informe de Comprobantes de Retención. Si las cantidades no concuerdan, es posible que el *IRS* se comunique con usted para resolver tales discrepancias. Las cantidades que se concilian son:

- Sueldos y salarios sujetos a la contribución al seguro social,
- Propinas sujetas a la contribución al seguro social y
- Sueldos y salarios sujetos a la contribución al seguro Medicare.

Vea el apartado **12** de la Publicación 179 (Circular PR) para mayor información, así como las instrucciones para el Anexo D (Formulario 941), en inglés.

Cómo hacer los depósitos: Cuándo debe usted depositar sus contribuciones

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

El *IRS* usa dos clases de reglas de depósito para determinar cuando los negocios deberían depositar sus contribuciones al seguro social y al Medicare. Esos calendarios le informarán a usted cuándo debe hacer un depósito después de un día de pago.

Su calendario de depósitos no se determina por la frecuencia de los días en que paga a sus empleados. Su calendario de depósitos depende del total de la obligación contributiva que informó en el Formulario 941-PR durante el **período retroactivo** del trimestre anterior (desde el 1ero de julio del segundo año anterior hasta el 30 de junio del año pasado). Vea el apartado **11** de la Publicación 179 (Circular PR), para más detalles.

Antes del comienzo de cada año calendario, tiene que determinar cuál de los calendarios de depósito debe usted usar. Si informó:

- \$50,000 ó menos por concepto de contribuciones durante el período retroactivo, usted es **depositante de itinerario mensual**. Marque el encasillado apropiado en la línea **15** y, si su contribución por pagar para el trimestre fue de \$2,500 o más, llene la obligación contributiva para cada mes del trimestre.
- Más de \$50,000 por concepto de contribuciones durante el período retroactivo, usted es **depositante de itinerario bisemanal**. Marque el encasillado apropiado en la línea **15** y, si su contribución por pagar para el trimestre fue de \$2,500 o más, llene el Anexo B (Formulario 941-PR) de 2007 e inclúyalo con el Formulario 941-PR cuando decida radicarlo.



Vea el apartado 11 de la Publicación 179 (Circular PR) para la Regla de depositar \$100,000 el próximo día para contribuciones que se han acumulado en \$100,000 ó más en cualquier día durante el período de depósito.

Cómo debe usted depositar sus contribuciones

Quizás pudiera estar obligado a depositar tanto la contribución al seguro social como al seguro Medicare correspondientes al patrono o empleador y al empleado. Si sus contribuciones suman:

- **Menos de \$2,500 para el trimestre.** Usted no tiene que hacer un depósito de contribución en este caso y puede pagar el saldo debido en su totalidad al radicar una planilla de contribución a su debido tiempo. Sin embargo, si no está seguro si sus contribuciones van a ascender a menos de \$2,500 para el trimestre, deposite sus contribuciones según las reglas explicadas anteriormente (arriba) para así evitar multas y penalidades por no depositar.
- **\$2,500 ó más para el trimestre.** Usted debe depositar sus contribuciones usando el *Electronic Federal Tax Payment System* (Sistema de Pagos Electrónicos de las Contribuciones Federales, o sea, *EFTPS*—siglas en inglés) o haciendo depósitos de contribuciones en una institución financiera autorizada a 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). Vea el apartado 11 de la Publicación 179 (Circular PR), para más detalles.



El sistema EFTPS es una manera bien fácil para que todo patrono o empleador 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). Algunos contribuyentes están obligados a usar el sistema EFTPS para hacer depósitos de contribución. Vea el apartado 11 de la Publicación 179 (Circular PR), para más detalles.

Qué hay que saber de las multas e intereses

Evitando el pago de multas e intereses

Usted puede evitar el pago de multas e intereses si:

- Deposita las contribuciones cuando se debe hacerlo, usando el sistema EFTPS, si se le obliga,
- Radica su Formulario 941-PR a su debido tiempo,
- Informar correctamente su obligación tributaria (contribución por pagar),
- Somete cheques valederos al IRS,
- Entrega los Formularios 499R-2/W-2PR correctos a sus empleados y
- Radica los **Originales** de los mismos ante la Administración del Seguro Social (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 Publicación 179 (Circular PR), para más detalles.

Use el Formulario 843, *Claim for Refund and Request for Abatement* (Reclamación de reembolso y solicitud de reducción), en inglés, para solicitar una reducción o eliminación de multas e intereses impuestos sobre usted. **No solicite** una reducción o eliminación de multas e intereses impuestos mediante el Formulario 941-PR o el Formulario 941cPR, Planilla para la Corrección de Información Facilitada Anteriormente en Cumplimiento con la Ley del Seguro Social y del Seguro Medicare.

Aviso: Se le podrá aplicar una **multa por recuperación del fondo fiduciario** si no se retienen o no se pagan las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare que se debieran haber retenido o pagado. Esta multa es la cantidad íntegra de las contribuciones no pagadas al fondo fiduciario. Puede aplicarse cuando esas contribuciones no pagadas no se pueden recaudar o cobrar al patrono o a un negocio. La multa por recuperación del fondo fiduciario puede ser impuesta a toda persona que el IRS considere responsable de cobrar, tener cuenta de y pagar esas contribuciones y culpable cuando dejan de pagarlas intencionalmente. Vea el apartado 11 de la Publicación 179 (Circular PR) para más información.

Adónde deberá usted enviar la planilla

Envíe su Formulario 941-PR al:

Formulario 941-PR con pago incluido	Internal Revenue Service P. O. Box 105273 Atlanta, GA 30348-5273
-------------------------------------	--

Formulario 941-PR sin pago	Internal Revenue Service P.O. Box 409101 Ogden, UT 84409
----------------------------	--



*La dirección a la cual usted radica sus planillas de contribución o envía sus pagos de contribución pudiera haberse cambiado. Si usa un sobre facilitado por el IRS, asegúrese de usar **sólo** las etiquetas y el sobre que se encuentran en este juego de formularios de contribución. **No envíe** el Formulario 941-PR ni ningún pago a la Administración del Seguro Social (SSA).*

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 sean los Estados Unidos o alguna de sus agencias, no hay que retener la contribución federal sobre 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 calendario, residente de buena fe (*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 ingresos de acuerdo con la ley de Puerto Rico, y si tal empleado no piensa adquirir residencia de buena fe (*bona fide*) en Puerto Rico por todo el año calendario, dicho patrono está obligado a retener la contribución federal sobre ingresos de los salarios pagados al mencionado empleado. En casos como éste, el patrono deberá 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 ingresos de los salarios pagados a sus empleados. Puede obtener los formularios necesarios y las instrucciones pertinentes en nuestra oficina en Guaynabo o descargándolos de la ciberpágina del IRS en la Internet www.irs.gov.

Instrucciones Específicas:

Parte 1: Conteste las preguntas a continuación para este trimestre

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

Anote aquí el número de empleados a los cuales usted 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 los:

- Trabajadores domésticos,
- Ni a los empleados no remunerados durante el período de pago,
- Ni a los pensionados,
- Ni a los miembros de las Fuerzas Armadas.



Si anota "250" o más en la línea 1, usted debe radicar los Formularios 499R-2/W-2PR por medios electrónicos. Para más detalles, llame a la SSA al 1-800-772-6270 ó visite la ciberpágina de internet para la Employer Reporting Instructions and Information de la SSA en www.socialsecurity.gov/employer.

2.

Los residentes de Puerto Rico no deben usar esta línea (para las remuneraciones sujetas a las contribuciones federales sobre el ingreso personal).

3.

Los residentes de Puerto Rico no deben usar esta línea (para las remuneraciones sujetas a las contribuciones federales sobre el ingreso personal).

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 contribución, vea el apartado 15 de la Publicación 15 (Circular E) o el apartado 4 de la Publicación 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide* (Guía contributiva suplementaria del patrono), ambas en inglés.



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

Informe aquí el total de los salarios, compensación por enfermedad o beneficios marginales sujetos a las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare que pagó a sus empleados durante el trimestre. Para este propósito, en la compensación por enfermedad se incluyen los pagos hechos por una compañía de seguros a sus empleados, por los cuales usted fue notificado oportunamente por dicha compañía de seguros. Vea el apartado 6 de la Publicación 15-A para mayor información sobre la reportación de la compensación por enfermedad.

Anote la cantidad total antes de descontar cualquier 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 Publicación 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 en conjunto. Deje de pagar la contribución al seguro social sobre y de informar los salarios de un empleado en la línea 5a cuando los salarios sujetos a contribución (incluidas las propinas) del empleado alcancen los \$97,500 durante 2007. Sin embargo, siga reteniéndole la contribución al seguro 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 \$97,500.

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

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

Informe aquí el total de las propinas que sus empleados le hayan informado durante el trimestre hasta que el total de los salarios y propinas para cada empleado alcance los \$97,500 durante 2007. Haga esto aun cuando no haya podido retenerle al empleado la contribución correspondiente a él del 6.2%.

Un empleado deberá informarle a usted la cantidad de propinas de \$20 ó más que ellos recibieron, incluyendo las propinas que haya pagado al empleado de las tarjetas de crédito de los clientes, para el día 10 del mes siguiente al mes en que recibieron las propinas. Los empleados pueden usar el Formulario 4070-PR, Informe al Patrono de Propinas Recibidas por el Empleado, o cualquier declaración por escrito o informe electrónico de propinas recibidas, para tal propósito.

No incluya las propinas asignadas a los empleados en esta línea. En vez de eso, infórmelas 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 informar en el Formulario 941-PR y no están sujetas a la retención de las contribuciones al seguro social y al seguro 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. Informe aquí todos los salarios, propinas, compensación por enfermedad y beneficios marginales tributables sujetos a la contribución al seguro Medicare. A diferencia de los salarios sujetos al seguro social, no hay límite sobre la cantidad de salarios sujetos a la contribución al seguro Medicare.

Incluya todas las propinas que sus empleados le hayan informado durante el trimestre, aun cuando no haya podido retenerles la porción de la contribución correspondiente a ellos (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 el apartado 6 de la Publicación 179 (Circular PR).

5d. Total de contribuciones al seguro social y al seguro Medicare. Sume las contribuciones al seguro social sobre los salarios, las contribuciones al seguro social sobre las propinas y las contribuciones al seguro Medicare.

$$\begin{array}{r} \text{línea 5a (columna 2)} \\ \text{línea 5b (columna 2)} \\ + \quad \text{línea 5c (columna 2)} \\ \hline \text{línea 5d} \end{array}$$

6.

No se usa esta línea en el Formulario 941-PR.

7. AJUSTES A LA CONTRIBUCIÓN

Anote en las líneas de la 7a a la 7g las **cantidades de contribución** que hayan resultado de períodos de contribución anteriores. Use el signo menos (si es posible) para indicar un ajuste que disminuye las contribuciones totales anotadas en la línea 5d. De otra manera, use paréntesis. **No anote** ninguna cantidad en la línea 7g a no ser que el IRS le haya enviado una notificación informándole que debe hacerlo.

Ajustes del período corriente. En ciertos casos, usted deberá ajustar las cantidades informadas como contribuciones al seguro social y al seguro 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 Publicación 179 (Circular PR). **No adjunte** el Formulario 941cPR o documento similar para hacer ajustes atribuibles al período corriente.

Si tiene que ajustar cualquier cantidad informada anteriormente en las líneas de la 7a a la 7c, use la línea 7e para informar tal ajuste y adjunte el Formulario 941cPR, o una declaración por escrito similar, en la que se explica el ajuste.

7a. Fracciones de centavos del trimestre actual. Anote aquí los ajustes por fracciones de centavos (debido al redondear las cifras) que tienen que ver con la porción correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al seguro 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 podría diferir un poco de las cantidades realmente retenidas de los cheques de salario de sus empleados, debido al redondeo de las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare que ocurrió al aplicar las tasas estatutorias.

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.

7c. Ajustes por propinas y por seguro de vida a término fijo del trimestre actual. Anote cualquier ajuste por la:

- Porción correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare no retenidas sobre las propinas y
- Porción correspondiente al empleado de las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare no retenidas sobre las primas para el seguro de vida a término fijo pagadas por sus empleados anteriores.

Ajustes de períodos anteriores. Use las líneas de la 7e a la 7g para ajustar cantidades informadas en **planillas de contribución anteriores**. Si usted debe informar tanto un aumento como una disminución en la misma línea, asegúrese de anotar únicamente la diferencia en esa línea.

Los ajustes que informa aquí cambiarán su obligación contributiva (contribución por pagar) y sus depósitos de contribución. Debe tomar esos ajustes en cuenta en la línea 15, **Obligación contributiva (Mes 1, Mes 2, Mes 3)** o en el Anexo B (Formulario 941-PR). Usted **debe** explicar todo ajuste que haga en el Formulario 941cPR, Planilla para la Corrección de Información Facilitada Anteriormente en Cumplimiento con la Ley del Seguro Social y del Seguro Medicare, o una declaración similar.

El Formulario 941cPR **no es** una planilla enmendada, sino una declaración que proporciona información necesaria y certificaciones para los ajustes indicados en las líneas 7e y 7g. **No radique** el Formulario 941cPR por separado, sin incluir el Formulario 941-PR. Vea también el apartado 12 de la Publicación 179 (Circular PR).

7d. Esta línea no corresponde a los residentes de Puerto Rico porque tiene que ver con la retención de la contribución federal sobre los ingresos. Déjela en blanco.

7e. Contribuciones al seguro social y al Medicare de trimestres anteriores. Anote aquí los ajustes para las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare para cualquier trimestre anterior. Por ejemplo, si cometió un error al informar las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare en un Formulario 941-PR radicado anteriormente, haga el ajuste aquí. Si

informa tanto un aumento como una disminución en la misma línea, asegúrese de anotar únicamente la diferencia neta en esa línea.



Si usted va a ajustar los salarios o propinas de un empleado sujetos a las contribuciones al seguro social o al seguro Medicare de un año anterior, deberá radicar además un Formulario 499R-2c/W-2cPR, Estado de Corrección de Ingresos y Contribuciones, y el Formulario W-3c PR, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos.

7f. Esta línea no corresponde a los residentes de Puerto Rico porque tiene que ver con la retención de la contribución federal sobre los ingresos. Déjela en blanco.

7g. Adiciones especiales al seguro social y al Medicare. Se ha reservado esta línea para los patronos que tienen circunstancias peculiares. Use esta línea **sólo** si el IRS le ha enviado a usted una notificación que le ordena a usarla. **Debe** incluir el Formulario 941cPR en el cual se explica el aumento a su contribución.

7h. Total de los ajustes. Combine todos los ajustes que aparecen en las líneas de la **7a** a la **7g** y anote el resultado aquí.

8. Total de contribuciones después de considerar los ajustes

Combine todos los ajustes que aparecen en las líneas **5d** y **7h** y anote el resultado aquí.



Si es depositante de itinerario bisemanal, usted debe llenar el Anexo B (Formulario 941-PR). Si no llena ni somete el Anexo B (Formulario 941-PR), el IRS le impondrá multas y penalidades basadas en toda la información que sea disponible.

9.

Esta línea no corresponde a los residentes de Puerto Rico porque tiene que ver con los pagos adelantados del crédito por ingreso del trabajo. Déjela en blanco.

10.

Esta línea no se usa en el Formulario 941-PR.

11. Total de depósitos para este trimestre

Anote sus depósitos para este trimestre, incluyendo cualquier depósito que haya tenido que efectuar para cubrir cualquier obligación contributiva de trimestres anteriores que haya resultado de los ajustes indicados en la línea **7**. Incluya en esta cantidad toda cantidad pagada en exceso de un trimestre anterior que usted haya aplicado a esta planilla.

12. Balance pendiente de pago

Si la cantidad de la línea **8** es mayor que la de la línea **11**, anote la diferencia en la línea **12**. De lo contrario, vea, **Cantidad pagada en exceso**, más adelante.

Usted no tiene que pagar si la cantidad de la línea **12** es menos de \$1. Generalmente tendrá un balance pendiente de pago de contribución únicamente si su obligación contributiva total para el trimestre (línea **8**) es menos de \$2,500. (Sin embargo, vea el apartado **11** de la Publicación 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 **12** mediante el sistema **EFTPS** o con su tarjeta de crédito. **No use** ninguna tarjeta de crédito para pagar las contribuciones que le hayan obligado a depositar. Para mayor información sobre cómo se pagan contribuciones con una tarjeta de crédito, visite la ciberpágina del IRS en www.irs.gov y escriba "e-pay" en el encasillado que dice "Search" (Busque).

Si paga mediante el sistema **EFTPS** o con tarjeta de crédito, envíe su planilla de contribución a la dirección "sin incluir un pago" indicada en la página **4** bajo **Adónde deberá usted enviar la planilla** y no llene el Formulario 941-V(PR), Comprobante de Pago.

Si la línea **8** indica una cantidad de \$2,500 ó más y usted ha depositado todas las contribuciones adeudadas, la cantidad indicada en la línea **12** (balance pendiente de pago) deberá ser cero.



Si usted no hace los depósitos requeridos con su Formulario 941-PR, quizás pudiera estar sujeto a una multa o penalidad.

13. Cantidad pagada en exceso

Si la cantidad de la línea **11** es mayor que la de la línea **8**, escriba esta cantidad en la línea **13**. **Nunca** ponga una cantidad ni en la línea **12** ni en la línea **13** a la misma vez.

Si depositó más de la cantidad correcta en un trimestre, usted puede optar por que se le reembolse la cantidad pagada de más o por que ésta se le acredite a su próxima planilla. Marque el encasillado apropiado en la línea **13**. Si no marca ninguno de los encasillados, le reembolsaremos la cantidad pagada en exceso automáticamente. Podemos, además, aplicar dicha cantidad a cualquier cuenta contributiva vencida que aparezca en nuestros registros bajo su **EIN**.

Si la cantidad de la línea **13** es menos de \$1, le enviaremos un reembolso o se la aplicaremos a su próxima planilla de contribución únicamente si así lo solicita por escrito.

Llene ambas páginas

Debe completar ambas páginas del Formulario 941-PR y luego firmarlo en la segunda página. El no hacerlo podrá causar demoras en el procesamiento de su planilla de contribución.

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

14. Abreviatura estatal

Escriba "PR" aquí porque usted hizo sus depósitos en Puerto Rico. Si no hizo sus depósitos en Puerto Rico, sino en uno o más estados de los EE.UU., no puede usar el Formulario 941-PR. Tiene que usar el Formulario 941 regular.

15. Marque uno:

- Si la cantidad de la línea **8** es menos de \$2,500, marque el encasillado apropiado en la línea **15** y siga a la Parte 3.
- Si informó \$50,000 ó menos por concepto de contribuciones durante el período retroactivo (vea más abajo), 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 Publicación 179 (Circular PR). Marque el encasillado apropiado en la línea **15** y llene su obligación contributiva para cada mes del trimestre.

	Mes 1
+	Mes 2
+	Mes 3

	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 le pudiera considerar que sus depósitos y pagos no hayan sido hechos oportunamente.

Usted es **depositante de itinerario mensual** para el año calendario (natural) si las contribuciones que aparecen en su Formulario 941-PR (línea **8**) informadas 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 pasado (año anterior). En el caso del año 2007, el período retroactivo comienza el primero de julio de 2005 y termina el 30 de junio de 2006. Vea el apartado **11** de la Publicación 179 (Circular PR) para más detalles sobre las reglas de depósito.



*Este es un resumen de su **obligación contributiva mensual** y **no es** un resumen o registro de los depósitos que usted haya hecho durante ese período. Si no informa correctamente sus obligaciones cuando se le requiere hacerlo o si es depositante de itinerario bisemanal e informa sus obligaciones en la línea **15** en lugar del Anexo B del Formulario 941-PR, se le podrá imponer una multa "promediada" por no depositar (FTD). Vea el apartado **11** de la Publicación 179 (Circular PR) para más información.*

- Si informó más de \$50,000 por concepto de contribuciones para el período retroactivo (vea anteriormente), usted es **depositante de itinerario bisemanal**. Marque el encasillado apropiado en la línea **15**.

Debe completar el Anexo B del Formulario 941-PR e incluirlo al radicar el Formulario 941-PR. **No use** el Anexo B si es depositante de itinerario mensual.

Cómo informar los ajustes en la línea 15. Si su obligación contributiva de cualquier mes es negativa (por ejemplo, usted ajusta una obligación contributiva informada de más que ocurrió durante un período anterior), no anote aquí una cantidad negativa para el mes. En vez de eso, anote cero para ese mes y reste la cantidad negativa de su obligación contributiva para el próximo mes.

He aquí un ejemplo:

La Sociedad Pino Cía. descubrió el 6 de febrero de 2007 que había informado de más la contribución al seguro social en una planilla de un trimestre anterior por \$2,500. Las contribuciones informadas en su Formulario 941-PR para el primer trimestre de 2007 fueron:

enero = \$2,000
febrero = \$2,000
marzo = \$2,000

La Sociedad Pino Cía. reporta sus obligaciones contributivas de la manera siguiente:

Mes 1 =	\$2,000
Mes 2 =	0
Mes 3 =	+\$1,500
Total	\$3,500

El ajuste para el período anterior (\$2,500) compensa la obligación contributiva de \$2,000 para febrero y el exceso de \$500 debe ser usado para compensar las obligaciones para marzo. Ya que no se descubrió el error hasta febrero, el mismo no afectará las obligaciones de enero informadas en el Mes 1 de la línea 15.

Utilizando el ejemplo de arriba, si la contribución al seguro social informada de más en una planilla para un trimestre anterior hubiera sido \$10,000, La Sociedad Pino Cía. pudiera llevar el ajuste negativo en exceso de \$6,000 (\$10,000 - \$2,000 - \$2,000) al trimestre siguiente. La Sociedad Pino Cía. reportaría sólo \$4,000 del ajuste en la línea 7e ya que la línea 8 debe ser igual a la cantidad total indicada en la línea 15. Vea el Formulario 941cPR para los requisitos de reportación e información sobre la opción de radicar una reclamación de reembolso de contribuciones por razón del empleo pagadas en exceso.

Parte 3: Infórmenos sobre su negocio.

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

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

Si su negocio ha dejado de operar o si ha dejado de pagar sueldos y salarios, debe radicar una **planilla final**. Para informarle al *IRS* que cierto Formulario 941-PR es su planilla final, marque el encasillado en la línea 16 y anote la última fecha en la que usted pagó salarios en el espacio provisto.

17. Si usted es patrono estacional . . .

Si usted contrata a empleados estacionales—por ejemplo, sólo para el verano o el invierno—marque el encasillado en la línea 17. El marcar el encasillado le indica al *IRS* que el mismo no va a recibir los cuatro Formularios 941-PR de usted durante el año porque no ha pagado salarios con regularidad.

El *IRS* le enviará a usted dos formularios una vez al año después del primero de marzo. Por lo general, no le solicitaremos información sobre planillas no radicadas si radica al menos una planilla que indica un saldo debido de contribución para cada año. Sin embargo, debe marcar este encasillado **cada vez que** radique un Formulario 941-PR.

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

Parte 4: ¿Podemos comunicarnos con su tercero autorizado?

Si usted desea autorizar a algún empleado suyo, al profesional que preparó su planilla o a otro individuo para que éste hable de su

Formulario 941-PR con el *IRS*, marque el encasillado **Sí** en la Parte 4. Luego, anote el nombre, número de teléfono y las cinco cifras del número de identificación personal (*PIN*) 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 números para su *PIN*.

Al marcar el encasillado **Sí**, usted le autoriza al *IRS* para que hable con el tercero designado acerca de cualesquier preguntas y dudas que tengamos al procesar su planilla de contribución. Además, usted le permite a la persona designada que haga lo siguiente:

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

Usted **no le autoriza** a la persona designada a obligarle a ningún compromiso (por ejemplo, a pagar una obligación contributiva adicional en nombre de usted), ni representarle ante el *IRS*. Si quiere extender la autorización de la persona designada, vea la Publicación 947, *Practice Before the IRS and Power of Attorney* (Autorización para ejercer ante el *IRS* y Poder), en inglés.

La autorización para un tercero designado **vencerá** automáticamente un año a partir de la fecha de vencimiento (excluyendo prórrogas) para radicar su Formulario 941-PR. Si usted o el tercero designado desea terminar la autorización, escriba al centro de servicio del *IRS* con el cual se radicó su planilla de contribución sin incluir el pago.

Parte 5: Firme aquí— ¿Quién debe firmar el Formulario 941-PR?

Se debe firmar el Formulario 941-PR como se indica a continuación:

- **Empresa de un solo dueño** — El individuo que posee el negocio.
- **Corporación (incluyendo una LLC que se trata como una corporación)** — El presidente, vice-presidente, u otro funcionario principal.
- **Sociedad (incluyendo una LLC que se trata como una sociedad) u otra empresa no incorporada** — Un oficial u otro funcionario responsable y debidamente autorizado que tiene conocimiento de sus asuntos.
- **Compañía de responsabilidad limitada de un solo socio (LLC) que se trata como una entidad no considerada (disregarded entity)** — El dueño de la compañía de responsabilidad limitada (*LLC*).
- **Fideicomiso o caudal hereditario** — El fiduciario.

El Formulario 941-PR puede ser firmado también por un agente debidamente autorizado a 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 una estampilla de goma, aparato mecánico o programa para computadoras (*software*). Para saber detalles y la documentación requerida, vea el Procedimiento Tributario 2005-39 en la página 82 del *Internal Revenue Bulletin* que se halla en la ciberpágina www.irs.gov/pub/irs-irbs/irb05-28.pdf.

Parte 6: Para uso exclusivo del preparador remunerado (opcional)

Complete la Parte 6 si usted recibió remuneraciones por haber preparado esta planilla y no es empleado de la entidad que radica la planilla. Firme en el espacio provisto y entréguele al contribuyente una copia de la planilla además de la copia que se va a radicar ante el *IRS*. No complete la Parte 6 si radica la planilla como agente de reportación y tiene consigo un Formulario 8655, *Reporting Agent Authorization* (Autorización para agentes de reportación), en inglés, válida y archivada con el *IRS*.

Cómo obtener formularios y publicaciones del IRS



Llame al 1-800-829-3676.



Visite la ciberpágina del IRS en www.irs.gov.

Otros Productos del IRS que le Pudieran 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, Estado de Corrección de Ingresos y Contribuciones
- Formulario W-3PR, Informe de Comprobantes de Retención
- Formulario W-3cPR, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos
- Formulario 940-PR, Planilla para la Declaración Federal ANUAL del Patrono—La Contribución Federal para el Desempleo (FUTA)
- Formulario 941cPR, Planilla para la Corrección de Información Facilitada Anteriormente en Cumplimiento con la Ley del Seguro Social y del Seguro Medicare
- 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
- Instrucciones para el Formulario 944-PR
- Formulario 4070-PR, Informe al Patrono de Propinas Recibidas por el Empleado
- Publicación 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal Para Patronos Puertorriqueños
- Publicación 15, *Employer's Tax Guide* (Guía contributiva del patrono), en inglés
- Publicación 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide* (Guía contributiva suplementaria del patrono), en inglés
- Publicación 15-B, *Employer's Tax Guide to Fringe Benefits* (Guía contributiva del patrono que paga beneficios marginales), en inglés
- Publicación 51 (Circular A), *Agricultural Employer's Tax Guide* (Guía contributiva del patrono agrícola), en inglés
- Publicación 926, *Household Employer's Tax Guide* (Guía contributiva para patronos o empleadores de empleados domésticos), en inglés
- Publicación 947, *Practice Before the IRS and Power of Attorney* (Autorización para ejercer ante el IRS y Poder), en inglés
- Anexo D (Formulario 941), *Report of Discrepancies Caused by Acquisitions, Statutory Mergers, or Consolidations*, en inglés
- Anexo B (Formulario 941-PR), Registro de la Obligación Contributiva para los Depositantes de Itinerario Bisemanal
- Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos