

Social Security
Administration

Internal
Revenue Service

En esta edición...

El sitio Web del IRS un recurso invaluable en caso de desastres
página 2

Las razones más importantes para no usar los cupones FTD
página 4

Si usted recibe una notificación de respaldo médico nacional
página 4

Ponga a prueba sus conocimientos: Cambios en la estructura de los negocios
página 5

Anuncios del Seguro Social:

Verifique los números de Seguro Social en línea

Cree un archivo SSNVS en un programa de hoja de cálculo

El Seguro Social elimina el envío de reportes vía disquetes y cintas

Se elimina la versión en papel de la publicación MMREF

AccuWage y AccuW-2C se encuentran ahora a su disposición
página 6



Department of the Treasury
Internal Revenue Service

www.irs.gov

P1693(SP) (Rev.09-2006)
Catalog Number 35587K

Reporter

Otoño 2006

Boletín para
los patronos

Nota editorial: Nadie quiere que se produzca un desastre; sin embargo, no estar preparado es casi tan malo como que ocurra. Los hechos del 11 de septiembre y la ola de huracanes y otros desastres naturales durante los últimos años hacen que la preparación y planificación en caso de desastre sean un imperativo.

Desastres en el lugar de trabajo: Pasos proactivos para el departamento de nómina

Con las noticias en los últimos años sobre incendios, inundaciones, huracanes, terremotos y terrorismo, los negocios deben estar preparados concibiendo formas para continuar sirviendo a sus clientes, pagar a sus empleados y retener y depositar los impuestos. Los siguientes consejos de la American Payroll Association (Asociación Americana de Nómina) pueden resultarle de mucho valor:

Toda compañía debe desarrollar un Plan de Continuidad de los Negocios que incluya:

1. **Espacio de oficina interino:** Se debe buscar un espacio de oficina interino (como por ejemplo salones para reuniones en un hotel, los almacenes de la compañía) en caso de que sus instalaciones se tornen inhabitables. Sería conveniente tomar acuerdos para más de un espacio apropiado con lo que se logrará todavía una mayor protección. Algunas organizaciones han desarrollado su propio espacio de oficina para tales emergencias.

continúa en la página 2

El IRS ofrece consejos sobre cómo corregir el reporte de empleados mal clasificados

El número de desastres naturales que han golpeado a los Estados Unidos en los últimos años ha ocasionado que muchos negocios contraten trabajadores adicionales para ayudarlos a cubrir la creciente demanda de sus bienes y servicios. Estos negocios deben clasificar a sus trabajadores en forma adecuada para asegurarse que cada uno de ellos pueda cumplir con sus obligaciones tributarias.

La mayoría de los patronos han hecho todos los esfuerzos necesarios para cumplir con sus obligaciones tributarias sobre el empleo. Se encargan de revisar todos los factores que afectan su relación con sus trabajadores, clasificándolos como empleados o como contratistas independientes, según sea el caso. En ocasiones, un patrono se equivoca y clasifica a un empleado como un contratista independiente y tiene que corregir ese error.

continúa en la página 2

La Forma 940 tendrá muchas mejoras más para el Ejercicio Fiscal 2006

Los profesionales de nómina y los propietarios de negocios que presenten la Forma 940 *Declaración de Impuestos de acuerdo con la Ley Federal de Contribución para el Desempleo (FUTA)*, para el año 2006 (cuyo plazo vence el 31 de enero de 2007) notarán una gran diferencia en el formato y las instrucciones. El IRS ha rediseñado por completo la Forma 940 para que sea más amigable para el usuario, reduciendo la carga para más de un millón de declarantes.

Muchas personas y organizaciones han solicitado al IRS que cambie la Forma 940. Los contribuyentes a menudo enfrentan muchas dificultades para determinar las líneas que deben llenar y la que debe dejar en blanco. Además, se les hace difícil hacer los cálculos y llenar las explicaciones en caso de estar exentos de algún pago.

En mayo de 2004, un equipo liderado por la Oficina de Reducción de la Carga Tributaria del IRS (TBR) inició el proceso de rediseñar la Forma 940. Los expertos en contribuciones sobre el empleo del IRS trabajaron con representantes de otras agencias federales y estatales, reuniendo consejos e información de grupos de

continúa en la página 3

Empleados Mal Clasificados viene de la página 1

Cuando un patrono clasifica incorrectamente a un empleado como un contratista independiente, el patrono sigue siendo responsable del pago de la retención del impuesto a la renta federal o del empleado, así como de la parte que le corresponde de la Ley de Contribución al Seguro Social (FICA)/Ley Tributaria de Jubilación de Empleados Ferroviarios (RRTA), incluso si no se hubiera retenido de los salarios del empleado. El patrono debe pagar la parte que le corresponde al patrono del FICA/RRTA y de la Ley Federal de Contribución para el Desempleo (FUTA). Es posible que se apliquen penalidades e intereses.

El patrono puede verse obligado a pagar la suma total de todos estos impuestos; sin embargo, la buena nueva es que el Servicio de Impuestos Internos proporciona ayuda a los patronos que han cometido un error de clasificación. La Sección 3509 del Código de Impuestos Internos (IRC §) dispone una oportunidad para corregir el tratamiento tributario de empleados mal clasificados. La IRC § 3509 dispone las tasas reducidas de la participación del empleado de los impuestos FICA y del impuesto federal a la renta que debe retenerse. Los patronos siguen siendo responsables del monto total de su participación de los impuestos FICA. La IRC § 3509 no dispone una tasa FUTA reducida.

Si el patrono no califica para las tasas reducidas de conformidad con la IRC §3509, el patrono podrá seguir estando exento del pago del impuesto federal a la renta que debería haber retenido al empleado. Lo que deben hacer es presentar evidencias de que el empleado cumplió con reportar el ingreso en la declaración jurada de impuestos y pagó el impuesto federal a la renta adeudado. El patrono que solicita esta ayuda debe hacer que el empleado firme una Forma 4669 (*Declaración de Salarios del Empleado*) declarando que el ingreso fue reportado y que cumplió con el pago de los impuestos correspondientes a ese ingreso.

El patrono debe llenar y firmar la Forma 4670, *Solicitud de Ayuda para el pago de la Retención de Impuesto a la Renta* y presentarla junto con la Forma o Formas 4669 debidamente firmadas para solicitar estar exento del pago de esta obligación tributaria. Esto no libera a los patronos de las penalidades o adiciones al impuesto por no haber cumplido con la retención del impuesto.

Sin embargo, un patrono no adeudará impuestos sobre el empleo por trabajadores mal clasificados, si cumplen con los tres requisitos que se describen en § 530 de la Ley de Ingresos de 1978, Publicación 1976, (<http://www.irs.gov/pub/irs-pub/1976.pdf>) *Independent Contractor or Employee? (¿Contratista independiente o empleado?)* Requisitos de alivio tributario sobre el Empleo contenidos en la Sección 530:

1. El patrono debe haber tenido una base razonable para no tratar a los trabajadores como empleados.
2. El patrono (y cualquier negocio predecesor) debe haber tratado a los trabajadores y a trabajadores similares como contratistas independientes durante todos los períodos aplicables a partir de una fecha posterior al 31 de diciembre de 1977.
3. El patrono debe haber presentado la Forma 1099 MISC (Ingresos varios) por cada trabajador, en caso de ser necesario.

Si el patrono cumple con los requisitos de la Sección 530, la sección dispone que los negocios estén exentos del pago del impuesto federal sobre el empleo. Esta Sección da por terminada la obligación del impuesto sobre el empleo del negocio, no del trabajador (atribuible a dichos trabajadores) de conformidad con el Código de Impuestos Internos (IRC), Subtítulo C (la Ley de Contribución al Seguro Social (FICA)/Ley Tributaria de Jubilación de Empleados Ferroviarios (RRTA), retención de impuesto a la renta, y la Ley Federal de Contribución para el Desempleo (FUTA), así como los intereses o penalidades

atribuibles a la obligación por impuestos sobre el empleo (Rev. Proc. 85- 18, 1985-1 C.B. 518).

Sin embargo, la disposición sobre el alivio tributario contenida en la Sección 530 no se aplica en caso de que un trabajador que, de conformidad con un arreglo entre el negocio y un cliente, proporcione servicios técnicos al cliente como ingeniero, diseñador, dibujante, programador de computación, analista de sistemas u otra trabajador calificado dedicado a una línea de trabajo similar. (Sección 1706 de la Ley de Reforma Tributaria de 1986).

Para mayor información sobre la clasificación del trabajador:

■ IRS Título 152, (<http://www.irs.gov/businesses/small/article/0,,id=155756,00.html>), *IRS Offers Tips on How to Correct Misclassification of Employees (el IRS ofrece consejos sobre cómo corregir los errores de clasificación de los empleados)*

■ Publicación 15-A, (http://www.irs.gov/pub/irs-pub/p15A_05.pdf) *Employer's Supplemental Tax Guide (Guía Tributaria Complementaria del Patrono)*

■ Publicación 1779, (<http://www.irs.gov/pub/irs-pub/1799.pdf>) folleto *Independent Contractor or Employee? (¿Contratista independiente o empleado?)*.

Atención: Los errores en la clasificación del empleado pueden afectar la cobertura del plan de jubilación, inversiones y financiación. Los planes de jubilación también podrán gozar de exoneraciones. La información sobre los programas de corrección del IRS que permiten a los patrocinadores de los planes de jubilación preservar los beneficios tributarios de sus planes se encuentra a disposición en las páginas Employee Plans Compliance Resolution System (EPCRS) (Sistema de Solución de Cumplimiento con los Planes del Empleado) en IRS.gov (<http://www.irs.gov/retirement/article/0,,id=96907,00.html>). **IRS**

El sitio Web del IRS, un recurso invaluable en caso de desastres

El objetivo del IRS es proporcionar recursos y asistencia a los miembros de la comunidad de nómina y profesionales, personas y negocios que han sido víctimas o que pudieran ser víctimas de uno de estos acontecimientos. El sitio Web del IRS (<http://www.irs.gov>) proporciona una serie de vínculos a esta información. Aun si se ha puesto énfasis en recientes eventos relacionados con huracanes, la información en el sitio Web es pertinente para otros casos de desastres.

■ Ayuda para las víctimas de los huracanes: Información sobre alivio tributario y caridad <http://www.irs.gov/newsroom/article/0,,id=147085,00.html>

■ Centro de recursos de ayuda en caso de desastres para los profesionales de impuestos <http://www.irs.gov/taxpros/article/0,,id=150578,00.html>

■ Alivio tributario en casos de desastre <http://www.irs.gov/newsroom/article/0,,id=108362,00.html>

■ Pautas adicionales para las personas víctimas de huracanes <http://www.irs.gov/businesses/small/article/0,,id=157669,00.html>

■ Preguntas frecuentes para las víctimas de los huracanes: (<http://www.irs.gov/businesses/small/article/0,,id=156144,00.html>) **IRS**

interés internos y externos para crear una forma de lenguaje sencillo que sea lógico, fácil de seguir, y compatible con el escaneo óptico.

La nueva Forma 940 incorpora las ventajas de la Forma 940-EZ (descontinuada para el Ejercicio Fiscal 2006) en una forma simplificada para todos los declarantes. Dentro de los aspectos más importantes tenemos:

- Una secuencia lógica desde el punto de vista del contribuyente;
- Ocho partes separadas con señales visuales, dividiendo la tarea en varios pasos;
- Un nuevo Anexo A para patronos con empleados en múltiples estados o situaciones de reducción de crédito;
- Casilleros para marcar en vez de preguntas "A, B, C"; y
- Eliminación de explicaciones en manuscrito en caso de estar exentos de algún pago.

Pasos proactivos para el departamento de nómina viene de la página 1

2. Alquiler de equipo de oficina: Si sus oficinas sufren algún daño, o si puede continuar operando en su local pero el equipo de su departamento de nómina se torna inusable, necesitará un equipo de oficina temporal (como por ejemplo, computadoras, máquinas de fax, líneas de teléfono). Haga arreglos por adelantado para el alquiler, entrega e instalación en caso de emergencia.

3. Vivienda temporal para los empleados: Tener empleados que puedan estar en una oficina temporal mientras que el patrono se recupera de un desastre es muy importante, por lo tanto debe hacer arreglos para contar con espacios para vivienda por adelantado. Aun si su oficina se encuentra relativamente sin daños, las viviendas de sus empleados pueden encontrarse inhabitables, y podría ofrecer vivienda a sus empleados clave de modo que puedan seguir trabajando para usted. También se puede planificar por adelantado algún medio de transporte alterno para trasladar a los empleados hacia y desde la vivienda temporal y la oficina interina.

4. Archivos de respaldo fuera del lugar de trabajo: Un nuevo local y empleados listos para trabajar no serán de utilidad a menos que tenga una copia actualizada de los archivos y copias de respaldo de los saldos de nómina y de los empleados de todos los programas necesarios. Además de la posibilidad de un desastre, hacer copias de respaldo de su información con frecuencia es parte de la preparación esencial en caso de falla del sistema.

5. Tarjetas de pago: Dependiendo del tipo y severidad del desastre, puede encontrarse en capacidad de imprimir cheques de pago pero no poder entregarlos a sus empleados en ciertas áreas geográficas. O, si puede imprimir y distribuir los cheques de pago, podría suceder que sus empleados no tengan dónde cobrarlos. Debe hacer arreglos previos con los bancos para pagar sueldos mediante tarjetas de pago y tener a disposición provisiones de estas tarjetas en lugares remotos y listas

Se pueden visualizar avances de "borradores visuales" de la Forma 940 y Anexo A de la Forma 940 en "Vision Draft Forms" (Borradores Visuales de Formas) en la página IRS.gov en <http://www.irs.gov/businesses/small/article/0,,id=146224,00.html>. Por favor tenga presente que estas versiones están sujetas a revisión adicional y que no deben usarse para su presentación.

El IRS se encuentra abocado a reducir la carga innecesaria al contribuyente y agradece los consejos e información de los profesionales de impuestos y nómina, los dueños de negocios y del público en general para facilitar el cumplimiento de las leyes tributarias. Se puede encontrar mayor información, incluyendo un vínculo a la Forma 13285A, *Reducing Tax Burden on America's Taxpayers (Reducción de la Carga Tributaria a los Contribuyentes Americanos)*, en la página TBR del IRS.gov, <http://www.irs.gov/businesses/small/content/0,,id=146284,00.html>. **IRS**

para hacer efectivo el pago neto de montos para los que han sido emitidas.

6. Seguridad del empleado: La seguridad, bienestar, y paradero de los empleados debe ser lo primero que se determine inmediatamente después de un desastre y es algo que debe tenerse siempre presente. Todos los gerentes deben contar con una lista de las viviendas de sus empleados y números de teléfono de las personas de contacto para casos de emergencia, así como número de emergencia generales, disponibles en todo momento.

7. Comunicación: Asegúrese que el Plan de Continuidad de los Negocios sea documentado y se entregue a todos los empleados de modo que cada uno de ellos oriente sus pensamientos en una misma dirección en caso de que se produzca algún desastre. La indecisión puede costarles la vida a los empleados y a los patronos sus negocios. El plan debe actualizarse y revisarse periódicamente: Por ejemplo, ¿se han producido cambios en el personal, números de teléfonos, programas o equipo?

8. Información de las agencias de gobierno: En épocas de desastre, las agencias de gobierno federal y estatal han sido muy sensibles y flexibles con los patronos adversamente afectados. Por ejemplo, el IRS ha otorgado extensiones inmediatas a las fechas de vencimiento de los depósitos y presentación, y ha publicado los detalles en <http://www.irs.gov>. (Ver artículo relacionado con este tema en la Página 2, "El sitio Web del IRS, un recurso invaluable en caso de desastres"). La sociedad de la APA con el IRS y la SSA permite preparar sus publicaciones y clases, tales como *Preparing for Year End and 2007 (Preparación para el final del año y 2007)*, con la información más exacta y actualizada para educar a los patronos. Para mayor información sobre la recuperación en caso de desastres, tarjetas de pago, educación sobre nóminas, y mucho más puede encontrarse en el sitio Web de la APA, <http://www.americanpayroll.org>. **APA**

Reporter

El *SSA/IRS Reporter* es publicado por la oficina de comunicaciones del IRS departamento de negocios pequeños/trabajadores por cuenta propia cada cuatrimestre: En primavera (en marzo), verano (en junio), otoño (en septiembre) e invierno (en diciembre).

Cualquier comentario favor de referirlo al editor: John Berger

Dirección Postal (NO usar para informar sobre un cambio de dirección):
Internal Revenue Service
Small Business/Self-Employed Communications
Room 1100, Fallon Building
31 Hopkins Plaza
Baltimore, MD 21201

Correo electrónico (NO usar para informar sobre un cambio de dirección):

SSA.IRS.REPORTER@irs.gov

Telefax: 410-962-2572

CAMBIO DE DIRECCIÓN? ¿CIERRE DEL NEGOCIO?

Notifíquelo al IRS. Presente la Forma 8822 Cambio de Dirección que se encuentra disponible en <http://publish.no.irs.gov/FORMS/PUBLIC/PDF/12081.L05.PDF> al centro IRS al que envía sus declaraciones juradas de impuestos de su negocio. Por favor incluya su Número de Identificación Patronal (EIN).

Cincinnati IRS Center,
Cincinnati, OH 45999

Ogden IRS Center
MS:6273
Ogden, UT 84207
Attn: BMF Entity Control Unit

Desde fuera de EE.UU.:
Philadelphia IRS Center,
Philadelphia, PA 19255.

La reproducción de artículos

Esta publicación está cubierta bajo el Título 17, Sección 105 del Código de Estados Unidos que estipula que el trabajo preparado por un funcionario o empleado del gobierno de los Estados Unidos como una parte de sus obligaciones oficiales pone el mismo en el dominio público. Para información específica, vaya a <http://www.access.gpo.gov/reprinting.html>.

Los números de teléfono de ayuda del IRS y las direcciones Web ahora en IRS.gov

Los números de teléfono de "Ayuda" del IRS y de la SSA y las direcciones Web se encuentran ahora publicados en IRS.gov en <http://www.irs.gov/business/small/article/0,,id=109886,00.html>.

Las razones más importantes para no usar los cupones FTD



1. Los cupones pueden perderse.

Sucede. Usted recibe su libro de cupones de Federal Tax Deposit (FTD) (Depósito de Impuestos Federales) y no lo puede encontrar justo cuando tiene que hacer el pago. De pronto no tiene otra alternativa para hacer su pago a tiempo y evitar las penalidades por mora.

Si estuviera registrado en el Electronic Federal Tax Payment System (EFTPS) (Sistema Electrónico de Pago de Impuestos Federales), podría hacer nuestro pago por teléfono o Internet y evitar las penalidades.

2. Hacer el pago con un cupón toma más tiempo.

Para hacer el pago con un cupón FTD, debe llenar la forma, expedir el cheque, hacer que se lo firmen (si usted no está autorizado para hacerlo) y luego llevarlo al banco. Todo esto toma mucho tiempo en un día ocupado.

Si estuviera registrado en el EFTPS, podría hacer una llamada telefónica o iniciar una sesión en <http://www.eftps.gov> para efectuar su pago en cuestión de minutos. Incluso podría programar su pago por adelantado para que se haga efectivo en la fecha que usted señale. (Los pagos deben hacerse por lo menos un día calendario antes de la fecha de vencimiento antes de las 8:00 p.m. Hora del Este.)

3. No tiene un registro conveniente de todos sus pagos.

Cuando llega la época de presentar sus declaraciones juradas de impuestos, necesita revisar la libreta de registro de cheques o buscar las copias que sacó de los cupones y cheques para determinar cuánto pagó y cuándo. Esta puede ser una tarea que involucre mucho tiempo.

Con el EFTPS, tiene 16 meses de registro de sus pagos a disposición inmediata en línea de modo que pueda calcular con facilidad todos sus pagos. Incluso puede descargar o imprimir su historial de pagos.

4. Casi nunca está seguro de cuándo llega su pago al IRS.

A pesar de llevar su pago al banco, algunas veces surgen problemas menores y no está seguro cuándo el IRS recibirá su pago y su fue a tiempo.

El EFTPS le proporciona una confirmación inmediata de que su pago fue recibido. Usted recibe un número de acuse de recibo por cada transacción y ese número se puede usar al hacer referencia de los pagos ante el IRS.

5. Pagar por medio de cupones y cheque puede resultar costoso.

Toma tiempo del personal que debe dejar la oficina para llevar el pago al banco. Eso le cuesta dinero. Si usa un servicio de correo de entrega inmediata para sus pagos al banco, eso también le cuesta. Si por alguna razón su pago llega tarde o se pierde, eso puede ser muy costoso.

El EFTPS es gratis. El gobierno no le hace cargos por usar el EFTPS. Todo lo que necesita es un teléfono, o una computadora con un explorador Internet seguro.

6. Usted no sabe si su proveedor de servicios de nómina hace sus pagos.

Si entrega su libro de cupones FTD a su proveedor de servicios de nómina, no sabe exactamente cuándo se efectúan esos pagos. Y si cambia de proveedores, es probable que no tenga cupones cuando los necesita.

Si le pide a su proveedor de servicios de nómina que use el EFTPS para sus pagos, entonces podría registrarse al EFTPS como un negocio y podría tener acceso completo a su historial de pagos en línea. Podría ver cuándo se hacen sus pagos. Muchos proveedores de servicios de nómina que usan el EFTPS alientan a sus clientes para que lo hagan, con el fin de que los clientes tengan tranquilidad al saber que sus pagos se hacen puntualmente. Además, si cambia de proveedores, siempre puede hacer sus propios pagos por teléfono o en línea hasta que encuentre una nueva compañía proveedora de servicios de nómina; además, puede pagar todos sus demás impuestos federales usando el EFTPS.

7. Su proveedor de servicios de nómina tiene que hacer sus pagos pero usted tiene el libro de cupones.

Muchas veces los clientes olvidan enviar el libro de cupones al proveedor o el cliente necesita conservarla para efectuar otros pagos de impuestos. Cuando llega el momento de hacer el pago, la parte que no tiene el libro de cupones FTD tiene que llamar o visitar el IRS para obtener cupones adicionales. Esto agrega tiempo adicional al proceso de pago y podría dar lugar al pago de una penalidad.

Si usted y su compañía de servicios de nómina estuvieran usando el EFTPS para efectuar sus pagos usted no tendría que preocuparse por quién tiene los cupones. Hay muchas razones para usar el EFTPS, estas son sólo unas cuantas. Considere registrarse en el EFTPS para facilitar el pago de sus impuestos federales. Puede registrarse en línea en <http://www.eftps.gov>, o llamar al Servicio al Cliente del EFTPS al 800-555-4477 para solicitar un formulario de registro. IRS

¿Qué hacer si recibe una notificación de respaldo médico nacional?

Si uno de sus empleados tiene obligaciones de pensión alimenticia, una agencia a cargo del cumplimiento del pago de la pensión alimenticia (CSEA) puede enviarle una *National Medical Support Notice (NMSN) (Notificación de Respaldo Médico Nacional)*. La NMSN es una forma estandarizada mediante la que se le notifica que su empleado ha recibido una orden para proveer cobertura de seguro de salud para su hijo a través del plan de cuidado de la salud de su compañía. La NMSN es una forma federal que todas las agencias a cargo del cumplimiento del pago de pensión alimenticia deben usar. Una vez establecida la orden de proporcionar cobertura médica y cobertura de cuidado de la salud se encuentra a disposición a través del patrono, el Administrador del Plan debe registrar al niño. Algunas de las ventajas de la forma son:

1. Simplifica el trabajo de los patronos y los administradores del plan proporcionando documentos uniformes solicitando cobertura de cuidado de la salud.
2. Constituye una Orden de Pensión Alimenticia Médica Calificada y cumple con los requisitos de la *Employee Retirement Income Security Act (ERISA) (Ley de Seguridad de los Ingresos de Jubilación del Empleado)* (Secciones 609(a)(3) y (4));
3. Cumple con las disposiciones de las leyes del estado en lo que respecta a la retención de los aportes de los empleados para cobertura de cuidado de la salud, y dispone la prioridad de la retención entre la pensión alimenticia y el respaldo médico cuando los fondos disponibles no son suficientes para ambas coberturas, y
4. La forma establece la duración de la obligación y el nombre y dirección de una persona de contacto en la agencia a cargo del cumplimiento del pago de la pensión alimenticia.

En realidad, la NMSN está conformada por cuatro documentos e instrucciones:

- Parte A, "Notice to Withhold For Health Care Coverage" (Aviso de Retención para Cobertura de Cuidado de la Salud)
- Respuesta del patrono
- Parte B, "Medical Support Notice to Plan Administrator" (Aviso de Respaldo Médico para el Administrador del Plan)
- Respuesta del administrador del plan

Esta forma se divide en partes para el patrono y para el administrador del plan. Como patrono, la primera parte, "Parte A-Notice To Withhold For Health Care Coverage," es importante porque le proporciona información del

continúa en la página 5

PONGA A PROBA SUS CONOCIMIENTOS

Cambios en la estructura de los negocios

Situación: Allen era el propietario de una empresa independiente que operaba bajo el nombre de Juniper Customizers ("Juniper"). Empezó como un fabricante en la especialidad de metales y durante los últimos años ha contratado a varios empleados. Con esta expansión continua, Allen ha estado revisando planes para hacerse propietario y establecer el negocio como una sociedad bajo el nombre de Juniper Customizers, Inc. ("JCI").

Allen tenía conocimiento de que tenía dos roles tributarios relacionados. (1) Empresario independiente; y (2) patrono. Como empresario independiente, Allen reportaba sus operaciones en su declaración de impuestos individual adjuntado los anexos aplicables (el impuesto por empleo independiente, y cualquier impuesto a la renta resultante sobre las utilidades de los negocios se enviaban cada trimestre como pagos estimados a los impuestos).

En su condición doble de patrono, Allen había obtenido un número de identificación patronal (EIN) y retenía seguro social, Medicare y los impuestos federales a la renta de los salarios de sus empleados. El impuesto federal por desempleo también se computó sobre los salarios y Allen (como patrono) aportó una suma equivalente a la retención por impuestos al seguro social y Medicare.

Allen trabajaba en coordinación con un profesional de impuestos para estar al día con las retenciones, depósitos y los requisitos de presentación del patrono y ahora quiere entender el impacto del impuesto sobre el empleo al formar JCI.

Pregunta: ¿Qué temas podrían incluirse en la conversación con el asesor de negocios de Allen?

Respuesta: Cambiar una estructura de negocios implica la consideración de una gama de factores incluyendo económicos, legales y tributarios. Una apreciación de los aspectos del impuesto sobre el empleo podría ayudar a continuar con el cumplimiento de las obligaciones de presentación y pago.

Si el negocio se convierte en una sociedad, los empleados de la empresa independiente Juniper por lo general se convertirán en empleados de JCI. Asimismo, tal como se señala en la sección uno de la Publicación 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide (Guía Tributaria Complementaria del Empleador)* (<http://www.irs.gov/pub/irs-pdf/p15a.pdf>), los funcionarios corporativos que trabajan en el negocio (como por ejemplo Allen, que planea trabajar como presidente de JCI) por lo general serán empleados de la sociedad. Sin embargo, un funcionario que no presta servicios o que presta servicios menores y no recibe ni tiene derecho a recibir un pago, no se considera un empleado.

JCI puede considerarse como un patrono "sucesor" ya que recibirá toda o la mayor parte de la propiedad usada en el comercio o negocio de la empresa independiente Juniper y también empleará a los mismos trabajadores. De acuerdo con estas disposiciones, cuando JCI calcule el límite de la base salarial anual para seguro social, podrá contar los salarios de los empleados "adquiridos" a Juniper pagados en el mismo año calendario antes de la transferencia de la propiedad. Reglas similares se aplican en el cómputo del impuesto federal sobre el desempleo.

Para mayor información sobre las reglas del patrono sucesor revise las secciones 9 y 14 de la Publicación 15, *(Circular E), Employer's Tax Guide (Guía de Impuestos del Patrono)* (<http://www.irs.gov/pub/irs-pdf/p15.pdf>). Los temas tratados incluyen un anexo adicional que podría ser necesario presentar ante el IRS cuando exista cambio de patrono y un procedimiento para el tratamiento de ingresos aplicable a diversas situaciones de cambio de patrono.

Otras reglas. Como una nueva entidad, JCI generalmente necesitará un EIN diferente al que usó la empresa independiente Juniper operada por Allen. La tabla Do I Need an EIN? (¿Necesito un EIN?) en la página 2 de la Forma SS-4, *Solicitud de Número de Identificación Patronal*, (<http://www.irs.gov/pub/irs-pdf/iss4.pdf>) proporciona una lista de situaciones generales y especiales de EIN para cambios en la estructura de los negocios y otros acontecimientos (como por ejemplo no será necesario un nuevo EIN para ciertos cambios de clasificación de entidad de una compañía de responsabilidad limitada). Estas instrucciones (<http://www.irs.gov/pub/irs-pdf/iss4.pdf>) también proporcionan una serie de métodos para obtener un EIN (incluyendo la solicitud en línea).

Recursos para información adicional:

Publicación 542, Corporations (Sociedades)

<http://www.irs.gov/pub/irs-pdf/p542.pdf>

Publicación 583, Starting a Business and Keeping Record (Cómo empezar un negocio y llevar los registros)

<http://www.irs.gov/pub/irs-pdf/p583.pdf>

Businesses with Employees—Paying Yourself (Negocios con empleados—Pagándose a usted mismo.)

<http://www.irs.gov/businesses/small/article/0,,id=101038,00.html> 

Notificación de respaldo médico viene de la página 4

caso. Si proporciona cobertura de seguro de salud a sus empleados y no se produce un retraso en la cobertura como consecuencia de un período de espera, no será necesario que llene ninguna parte de la forma. Simplemente envíe la "Parte B-Medical Support Notice to the Plan Administrator" a su administrador del plan.

A continuación presentamos un resumen de los pasos que deberá seguir luego de recibir una NMSN. Para mayor información visite el sitio Web de la Office of Child Support Enforcement (Oficina de Cumplimiento del Pago de Pensión Alimenticia) (http://www.acf.hhs.gov/programs/cse/newhire/employer/private/medical_support.htm)


Paso 1: Determine si alguna de las cuatro categorías contenidas en la Respuesta del Patrono se aplican a usted o al empleado. Si alguna resulta aplicable, llene la forma Respuesta del Patrono y devuélvala a la agencia emisora dentro de un plazo de 20 días hábiles.

Paso 2: Si ninguna de las cuatro categorías contenidas en la Respuesta al Patrono son aplicables, remita la Parte B a su administrador del plan.

Paso 3: El administrador del plan le notificará cuando el proceso de registro se haya completado. Luego debe notificar a su departamento de nóminas para que efectúe las deducciones adecuadas a los aportes del empleado necesarios de acuerdo con el plan de salud.

Paso 4: Si, en realidad, determina que el monto del respaldo junto con la deducción por las primas para el cuidado de la salud es superior a la deducción máxima permisible, debe revisar la ley del estado en donde el empleado trabaja para determinar la prioridad del pago. Si la prioridad del estado para la retención impide el pago de la prima, llene la Respuesta del Patrono y devuélvala a la agencia emisora.

Paso 5: Si el registro no se puede completar hasta después del período de espera u otra contingencia, deberá notificar al administrador del plan cuando el empleado sea elegible para el registro. También deberá notificar a la agencia emisora sobre el período de registro.

La Oficina Federal a Cargo del Cumplimiento del Pago de la Pensión Alimenticia agradece ampliamente su papel en el respaldo de la salud y bienestar de los niños de los Estados Unidos. 

Anuncios del Seguro Social

Verifique los números de Seguro Social en línea

El Social Security Number Verification Service (SSNVS) (Servicio de Verificación de Número de Seguro Social) le permite comparar el nombre y número de Seguro Social de los empleados que usted contrata con los registros del Seguro Social. Visite <http://www.socialsecurity.gov/bsa/bsowelcome.htm> para usar SSNVS. Tiene dos opciones para usar el SSNVS:

1. Puede ingresar directamente hasta 10 nombres/números de seguro social a la vez en el sitio Web del Seguro Social con resultados inmediatos, o
2. Puede cargar un archivo con hasta 250,000 nombres/números de Seguro Social con resultados para el siguiente día hábil. Es importante que recuerde que el SSNVS no puede usarse para efectuar una revisión anticipada de los empleados antes de ser contratados. Para mayor información visite <http://www.socialsecurity.gov/employer/ssnv.htm>.

Cree un archivo SSNVS en un programa de hoja de cálculo

Puede verificar hasta 250,000 nombres/números de seguro social usando un programa de hoja de cálculo para crear un archivo SSNVS, siempre y cuando use el formato correcto. El Seguro Social no podrá procesar un archivo que no tenga el formato correcto.

Si usa Excel, para asegurarse que su envío de archivo electrónico se procese satisfactoriamente, el archivo no debe estar en "formato .xls".

Para crear un archivo necesitará una columna con una capacidad de por lo menos 130 caracteres. Esta columna contendrá todos los datos de cada registro. Las especificaciones para la diagramación del registro pueden encontrarse en http://www.ssa.gov/employer/ssnvs_handbk.htm. Para obtener las especificaciones en forma rápida, seleccione "Submission File Format" (Formato de Archivo de Envío) en la columna del lado derecho.

Para guardar un archivo Excel para procesar:

1. Seleccione *Save As* (Guardar como) en el Menú File (Archivo);
2. En el casillero de diálogo de *Save As*, seleccione el casillero desplegable de tipo *Save As*;
3. Seleccione *Formatted Text* (Texto Formateado) (space delimited [delimitado por espacios]) (*.prn); e
4. Ingrese el nombre de archivo y haga clic en *Save* (Guardar).

Una vez que haya guardado su archivo, revise su archivo comparándolo con el Formato de Archivo de Envío para asegurarse que el registro tenga una longitud de 130 caracteres y que todos los campos se encuentren convenientemente colocados en su lugar respectivo. El campo Multiple Request Indicator (Indicador de Solicitud Múltiple) en las posiciones 128-130 puede ser completado con "000" y no puede dejarse en blanco.

El Seguro Social elimina el envío de reportes W-2 vía disquetes y cintas

El Seguro Social ha eliminado las cintas magnéticas, los cartuchos y disquetes como medios aceptables para la presentación de los reportes W-2 a la SSA. A partir del Ejercicio Fiscal 2006 (las W-2 que se deben a la SSA en el año calendario 2007), los reportes de salarios que contengan 250 o más Formas W-2 deberán presentarse por vía electrónica a través de la Social Security's Business Service Online (BSO) (Servicio de Negocios en Línea del Seguro Social). La BSO es una suite de servicios de Internet para compañías que llevan a cabo negocios con el Seguro Social. Es conveniente alistarse para la temporada de presentación de impuestos de 2007. Visite <http://www.socialsecurity.gov/bsa/bsowelcome.htm> hoy y regístrese para obtener un PIN y una clave.

Eliminación de la versión en papel de la Publicación Magnetic Media Reporting and Electronic Filing (MMREF)

El Seguro Social ha suspendido el envío por correo de la versión en papel del documento Magnetic Media Reporting and Electronic Filing (MMREF) después de 2006. En julio, el Seguro Social envió por correo de discos compactos conteniendo el MMREF a todos los patronos que hacen sus presentaciones por vía electrónica o medios magnéticos.

Si los patronos prefieren, la versión web de la publicación MMREF también se encuentra a disposición. Sólo tiene que visitar <http://www.ssa.gov/employer/pub.htm>. Se invita a los desarrolladores de programas a para que visiten el sitio Web del Seguro Social para descargar la última versión de la MMREF. También puede suscribirse a W-2 News, el informativo del Seguro Social para los patronos, y recibir un mensaje electrónico que le informará cuando la última versión de MMREF se encuentre disponible en la web.

AccuWage y AccuW-2C se encuentran ahora a su disposición

Los programas AccuWage y AccuW-2C para el 2006 han sido diseñados para probar los reportes de salarios del año en curso y de años anteriores que se prepararon en los formatos MMREF. El programa le permite verificar los reportes de las Formas W-2 (Declaración de Salarios e Impuestos) y W-2c (Corrección de la Declaración de Salarios e Impuestos) para descartar errores antes de enviarlos al Seguro Social. Asimismo, es una herramienta valiosa para los desarrolladores de programas quienes podrán usarlo como parte de su proceso para la validación de su programa para el reporte de salarios (W-2).

Una copia gratis de AccuWage y AccuW-2C se encuentra a disposición y puede descargarla desde <http://www.socialsecurity.gov/employer/accuwage>. SSA