



**Guía de Servicios en línea para negocios (BSO, sus siglas en inglés) para el año tributable 2007**

# Pedir prórroga para presentar información de nuevo

Contiene la siguiente lección:

- [Pedir una prórroga para volver a presentar información DESPUÉS de acusar recibo de un aviso para presentar información de nuevo](#)

## Lección 1: Pedir una prórroga para presentar información DESPUÉS de acusar recibo de un aviso para presentar información de nuevo

Siga las siguientes instrucciones para pedir una prórroga de 15 días que se otorga una sola vez para presentar de nuevo su información del formulario W-2 a la Administración del Seguro Social. Esta sección es para los usuarios que han acusado recibo de su aviso para presentar información de nuevo. Para informarse mejor, refiérase a la sección de Acusar recibo de un aviso para presentar información de nuevo.

*NOTA: No podrá pedir una prórroga para presentar información de nuevo si ya ha presentado información de nuevo para el mismo Wage File Identifier (WFID) (en español, Identificador de Archivo de salario, [WFID, sus siglas en inglés]) o si han pasado más de 45 días desde la fecha en que recibió el aviso para presentar información de nuevo.*

**Paso 1:** Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en Línea para negocios): [www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm](http://www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm) (sólo disponible en inglés).

**Paso 2:** Seleccione el botón de **Log In** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).

The screenshot shows the 'General Login Attestation' page. On the left, there is a sidebar with 'Online Services Availability' (Monday-Friday: 5 AM - 1 AM EST, Saturday: 5 AM - 11 PM EST, Sunday: 8 AM - 11:30 PM EST) and a warning: 'Effective as of October 2007, your Personal Identification Number (PIN) is now referred to as your User ID.' The main content area contains the following text: 'I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files. I certify that:'. Below this are three bullet points: 'I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my User ID.', 'I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.', and 'I am aware that any person who knowingly and willfully makes any representation to falsely obtain information from Social Security records and/or intends to deceive the Social Security Administration as to the true identity of an individual could be punished by a fine or imprisonment, or both.' The final bullet point is 'I am authorized to do business under this User ID.' At the bottom, it states: 'By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.' There are two buttons: 'I Do NOT Accept' and 'I Accept'. The footer includes contact information: 'Have a question? Call 1-800-772-6270 Monday through Friday, 7:00 a.m. to 7:00 p.m. Eastern Time to speak with Employer Customer Service personnel. For TDD/TTY call 1-800-325-0778.'

**Paso 3:** Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Log In to BSO (en español, Acceso al BSO).

The screenshot shows the 'Log In to BSO' page. At the top, there is a red header with 'Social Security Online' and 'Business Services Online'. Below this is a dark blue navigation bar with links for 'BSO Welcome', 'BSO Information', 'Contact Us', and 'Keyboard Navigation'. The main content area has a white background. On the left, there is a sidebar with 'Online Services Availability' and a yellow warning box. The main area contains the login form with 'User ID' and 'Password' fields, a 'Forgot your password?' link, and 'Cancel' and 'Login' buttons. At the bottom, there is a footer with contact information and another navigation bar.

**Paso 4:** Entre su User ID (en español, Identificación de usuario) y contraseña.

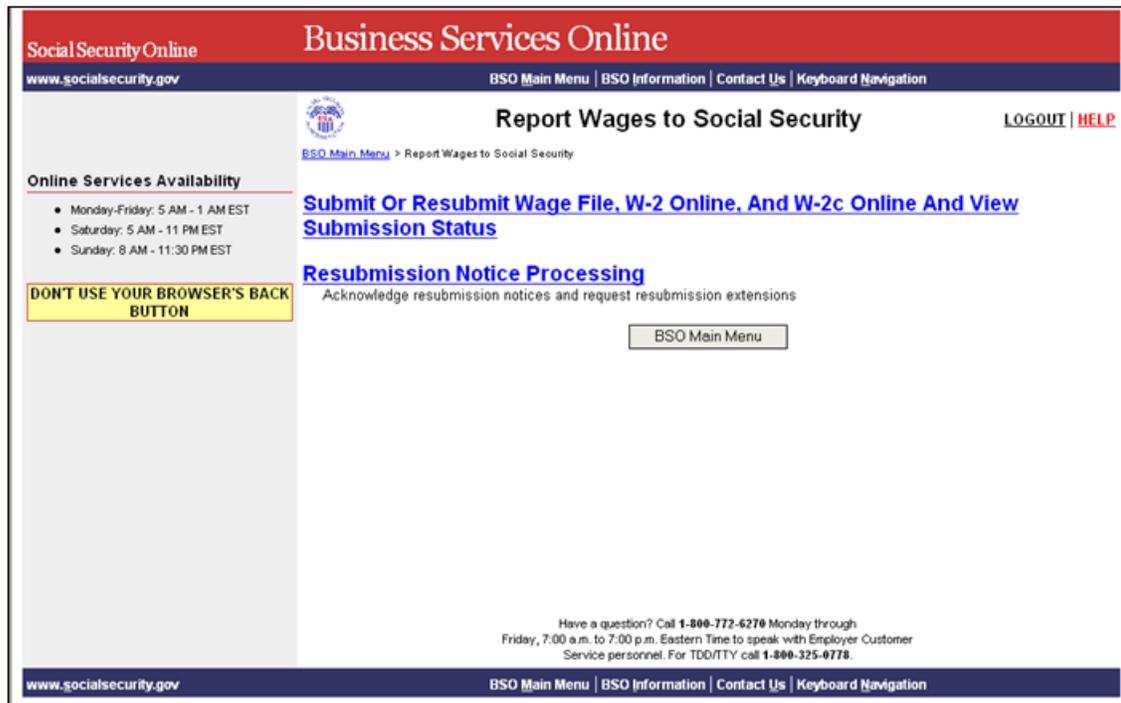
**Paso 5:** Seleccione el botón de **Login**. El sistema mostrará la página, BSO Main Menu. (Para regresar a la página, Business Service Online Welcome seleccione el botón de Cancel [en español, Cancelar]).

**Paso 6:** Seleccione el enlace de **Report Wages to Social Security** (en español, Informar salarios al Seguro Social).

**Report Wages To Social Security**

Submit, download or process W-2s and W-2cs  
View submission status, acknowledge resubmission notices or  
Request resubmission extensions

El sistema mostrará la página menú, Report Wages to Social Security.



**Paso 7:** Seleccione el enlace de **Resubmission Notice Processing** (en español, Procesar aviso de presentar información de nuevo). El sistema mostrará la página de Resubmission Notice Processing.

**Social Security Online** **Business Services Online**  
[www.socialsecurity.gov](http://www.socialsecurity.gov) BSO Main Menu | BSO Information | Contact Us | Keyboard Navigation

**Resubmission Notice Processing** [LOGOUT](#) | [HELP](#)

BSO Main Menu > Report Wages to Social Security > Resubmission Notice Processing

**Online Services Availability**

- Monday-Friday: 5 AM - 1 AM EST
- Saturday: 5 AM - 11 PM EST
- Sunday: 8 AM - 11:30 PM EST

**DON'T USE YOUR BROWSER'S BACK BUTTON**

When you are ready to resubmit your wage file select "Submit or Resubmit Wage File, W-2 Online, and W-2c Online and View Submission Status" from the "Report Wages to Social Security" page which can be access from the "Main Menu" page.

**Acknowledge Resubmission Notice**  
 Acknowledge that you have received a notice asking you to resubmit your wage data.

**Request Resubmission Extension**  
 Request a one-time 15-day extension of the deadline for resubmitting your wage data.

[BSO Main Menu](#)

Have a question? Call **1-800-772-6270** Monday through Friday, 7:00 a.m. to 7:00 p.m. Eastern Time to speak with Employer Customer Service personnel. For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

[www.socialsecurity.gov](http://www.socialsecurity.gov) BSO Main Menu | BSO Information | Contact Us | Keyboard Navigation

**Paso 8:** Seleccione el enlace de **Request Resubmission Extension** (en español, Pedir prórroga para presentar información de nuevo).

**Request Resubmission Extension**

Request a one-time 15-day extension of the deadline for resubmitting your wage data.

El sistema mostrará la página, Query Attestation (en español, Cuestionar la atestación).

**Social Security Online** **Business Services Online**  
 Social Security's Business Services Online (BSO)

**Query Attestation**

**User Certification to Query the SSA Business Services Online**

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.

I certify that I am the individual authorized to conduct business under this PIN and have the authority to attest to the accuracy of the data and receive employee wage information for the employer.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

**Paso 9:** Seleccione el botón de **I Accept** después de leer las condiciones definidas en la página, Query Attestation. El sistema mostrará la página, Request Resubmission Extension.

**Paso 10:** Entre su Número de identificación patronal (EIN, sus siglas en inglés) y WFID.

**Paso 11:** Seleccione la opción de **Receipt Year** (en español, Año de acuse) del menú desplegable.

**Paso 12:** Seleccione el botón de **Request Extensión** (en español, Pedir prórroga) para procesar el pedido. (De lo contrario, seleccione el botón de **Cancel** para cancelar el pedido y regresar a la página de Menú principal de BSO).

NOTA: La prórroga para una extensión tiene que ser pedida dentro de 45 días después de que se emitió al Resubmission Notice. Si la extensión es pedida después de el tiempo límite, el sistema mostrará la página, Resubmission Extension Request Error (en español, Error al Pedir prórroga para presentar información de nuevo), mostrada abajo.

 **Social Security Online**  
**Business Services Online**  
*Social Security's Business Services Online (BSO)*

[BSO Main Menu](#) | [BSO Information](#) | [Contact Us](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

**BSO Help**

### Request Resubmission Extension Error

Request to extend is over 45 days from the date of the resubmission notice.

If you need assistance, please call the Employer Reporting Branch at 1-800-772-6270 between Monday and Friday, 7:00 a.m. to 7:00 p.m. Eastern Time. For TDD/TTY call 1-800-325-0778.

[BSO Home](#)

Si no hay ningún error, el sistema mostrará la página, Resubmission Extension Acknowledgement (en español, Acusar recibo de la prórroga para presentar información de nuevo).



**Social Security Online**  
**Business Services Online**  
*Social Security's Business Services Online (BSO)*

BSO Main Menu | BSO Information Links | Contact SSA | Keyboard Navigation | Logout

## Resubmission Extension Acknowledgment

**Date: 14-Sep-06 Time: 10:45 AM Eastern Time**

Thank you for acknowledging receipt of your resubmission notice. In addition, your request has been granted for a 15-day extension to resubmit your annual wage data to the Social Security Administration. No further extensions will be offered. Use your browser menu to save or print this acknowledgement of receipt for your records.

You have received a 15-day extension for WFID JUL019 - 01 and Receipt Year 2005.

The new deadline for filing your resubmission is **10/14/2006**. The original deadline was 07/31/2006.

If you need assistance, please call the Employer Reporting Branch at 1-800-772-6270 between Monday and Friday, 7:00 a.m. to 7:00 p.m. Eastern Time. For TDD/TTY call 1-800-325-0778.

[BSO Home](#)

---

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.  
 For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

BSO Main Menu | BSO Information Links | Contact SSA | Keyboard Navigation | Logout

NOTA: Si usted no ha acusado recibo de su aviso antes de pedir una prórroga, el sistema mostrará la página, Request Resubmission Extension Error (es español, Error en el Pedido de prórroga para presentar información de nuevo). Si esto ocurre, seleccione el botón de **Acknowledge Notice and Request Extensión** (en español, Acusar recibo de aviso y pedir prórroga) en la página, Request Resubmission Extension Error (en español, Error en el pedido de prórroga para presentar información de nuevo). El sistema mostrara la página, Acknowledge Notice and Request Extensión. Seleccione uno de los tres botones para los métodos de presentar información. El sistema propaga automáticamente los campos de EIN, WFID, Año de acuse. Seleccione el botón de **Acknowledge Notice and Request Extensión**. El sistema mostrará la página, Request Extension Acknowledgment.



**Social Security Online**  
**Business Services Online**

*Social Security's Business Services Online (BSO)*

BSO Main Menu | BSO Information Links | Contact SSA | Keyboard Navigation | Logout

**BSO Help**

### Acknowledge Notice and Request Extension

Use this form if you need to request a one-time 15-day extension of the deadline for resubmitting your wage data.

This form only applies if:

- The Social Security Administration has sent you a notice requiring you to resubmit your data,
- Less than 45 days have passed since the date on the resubmission notice, and
- This is the first time you have resubmitted this data.

Before requesting an extension, you must first acknowledge receipt of the resubmission notice.

Please specify the Employer Identification Number (EIN), Wage File Identifier (WFID), and Receipt Year exactly as they appear on the resubmission notice received from the Social Security Administration.

EIN:

WFID:  - 01

Receipt Year:

**Choose one of the following:**

- I filed using physical media (e.g. tape, cartridge, or diskette) and I received my submission in the mail.
- I filed using physical media (e.g. tape, cartridge, or diskette) and I did not receive my submission in the mail.
- I filed using electronic media (e.g. Online Wage Reporting, Electronic Data Transfer).

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.  
 For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

BSO Main Menu | BSO Information Links | Contact SSA | Keyboard Navigation | Logout