



Instrucciones para el Formulario W-3c PR Instructions for Form W-3c PR

(Rev. febrero de 2009)

Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos Transmittal of Corrected Wage and Tax Statements

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

Cambio en el formato del Formulario W-3c PR. Para propósitos de la privacidad del empleado en el Formulario W-2c, los dos primeros encasillados en la parte superior izquierda del formulario se han intercambiado. Para propósitos de uniformidad, este cambio también se ha realizado en los Formularios W-3c y W-3c PR.

Cambios en los encasillados g y j. No anote nada en los encasillados **g** y **j**. Ya no se requiere anotar el número de seguro social o PRU del patrono para correcciones hechas conforme a la sección 218 de la Ley del Seguro Social.

Instrucciones Generales

Propósito del Formulario

Use el Formulario W-3c PR para enviar el original de uno o varios Formulario(s) 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención, a la Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés), aun cuando radique el Formulario 499R-2c/W-2cPR únicamente para corregir el nombre o número de seguro social (SSN, por sus siglas en inglés) de un empleado.

Radique un solo Formulario W-3c PR para corregir el número de identificación patronal (EIN, por sus siglas en inglés) reportado en un Formulario W-3PR anteriormente radicado. Si el EIN es el único cambio que necesita hacer, complete únicamente los encasillados **a**, **b**, **d**, **e** y **h**. Luego firme la planilla.

Cómo corregir más de una clase de patrono. Usted debe usar un Formulario W-3c PR individual para cada clase de pagador que marque en el encasillado **f** (a menos que marque el recuadro **Comp. por enferm. de 3ro pagador** como su segundo recuadro). Si desea corregir más de una clase de patrono, debe agrupar todos los comprobantes según sus respectivas clases y enviar cada grupo por separado.

Adónde enviar los formularios. Radique los Formularios 499R-2c/W-2cPR y W-3c PR ante la SSA. Si usa el Servicio Postal de los EE.UU., envíe todos los Formularios 499R-2c/W-2cPR y W-3c PR a la dirección siguiente:

Social Security Administration
Data Operations Center
P.O. Box 3333
Wilkes-Barre, PA 18767-3333

Si usa una agencia portadora que no sea el Servicio Postal de los EE.UU., envíe sus Formularios 499R-2c/W-2cPR y W-3c PR a la dirección siguiente:

Social Security Administration
Data Operations Center
Attn: W-2c PR Process
1150 E. Mountain Drive
Wilkes-Barre, PA 18702-7997



No envíe el Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención, a ninguna de estas direcciones. Vea las instrucciones para el Formulario 499R-2/W-2PR para dicha información.

Cuándo se debe radicar la planilla. Radique la Planilla W-3c PR lo antes posible después de haber descubierto un error. Además, dele a sus empleados las copias apropiadas del Formulario 499R-2c/W-2cPR cuanto antes.

Cómo se puede radicar la planilla. Usted puede radicar el Formulario W-3c PR en papel. Si es posible, use una maquinilla para escribir todas las anotaciones y asegúrese de que todas las copias sean perfectamente legibles.

Si alguna entrada indica un cambio de dólares y una de las cantidades en cuestión es cero, anote "-0-". No deje en blanco dicho encasillado. Escriba en paréntesis las cantidades negativas (disminuciones) de la tercera columna del Formulario W-3c PR.

Reportación usando medios electrónicos. Si se le requiere radicar 250 o más Formularios 499R-2c/W-2cPR durante un año natural, deberá radicarlos por medios electrónicos a menos que el IRS le conceda una renuncia. Puede solicitar una renuncia llenando el Formulario 8508, *Request for Waiver From Filing Information Returns Electronically* (Solicitud para la Renuncia de Radicar Planillas Informativas por Medios Electrónicos), en inglés. Radique el Formulario 8508 ante el IRS por lo menos 45 días antes de que radique los Formularios 499R-2c/W-2cPR. Vea el Formulario 8508 para información sobre la radicación. Se le podría cargar una multa si no radica por medios electrónicos cuando se requiere.

Para propósitos del requisito electrónico, sólo los Formularios 499R-2/W-2PR del año anterior se toman en cuenta. Además, si un patrono tiene que radicar 200 Formularios 499R-2c/W-2cPR para el año anterior en marzo y luego descubre que otros 100 Formularios 499R-2c/W-2cPR para el **mismo año** se deben radicar electrónicamente en agosto, sólo los 100 Formularios 499R-2c/W-2cPR que se radican en agosto deben radicarse electrónicamente.

Las especificaciones para radicar los Formularios 499R-2c/W-2cPR electrónicamente se encuentran en la EFW2C, *Specifications for Filing Forms W-2c Electronically* (Especificaciones para la Radicación Electrónica del W-2c), de la SSA (anteriormente denominada MMREF-2), en inglés. Puede descargar la EFW2C en el sitio web www.socialsecurity.gov/employer de la SSA. También puede ordenar una copia de la EFW2C llamando al *Employer Reporting Branch* (Sucursal de Reportación del Patrono) de la SSA al 1-800-772-6270. Puede obtener información sobre la radicación electrónica comunicándose con el *Employer Service Liaison Officer* (Oficial de Enlace para los Servicios de Empleadores o Patronos, ESLO por sus siglas en inglés) de la SSA para Puerto Rico, llamando al 212-264-1117.

Si radica menos de 250 Formularios 499R-2c/W-2cPR, no se requiere que se radiquen electrónicamente; sin embargo, el hacerlo mejorará la puntualidad y precisión del procesamiento de formularios. Para más información, vea **Reportación de los salarios por computadora**, en la página 2.

Quién puede firmar el Formulario W-3c PR. Por lo general, los patronos deben firmar el Formulario W-3c PR. Sin embargo, el transmisor o remitente (incluyendo una agencia de servicios, un agente de reportación, un agente pagador o un agente de desembolsos) puede firmar el Formulario W-3c PR (o usar su número de identificación personal, PIN por sus siglas en inglés, en las raditaciones electrónicas) por el patrono o el pagador sólo si el remitente:

- Está autorizado a firmar bajo un acuerdo de agencia (un acuerdo oral, por escrito o implícito) que sea válido conforme a la ley estatal y
- Escribe “Por (nombre del pagador)” junto a la firma.

Aunque un remitente autorizado firme por el pagador, el pagador aún tiene la responsabilidad de asegurarse de que el Formulario W-3c PR y los documentos adjuntos sean debidamente radicados a tiempo. El pagador estará sujeto a cualquier multa que resulte por no cumplir con estos requisitos.

Reportación de los salarios por computadora. Usando una computadora personal y un módem, usted puede tener acceso al *Business Services Online (BSO)* (Servicios Comerciales En-Línea, *BSO*, por sus siglas en inglés) de la SSA para reportar electrónicamente datos relacionados con los sueldos o salarios. Para obtener información sobre cómo reportar datos referentes a los salarios electrónicamente a la SSA o para tener acceso al *BSO*, visite el sitio web *Employer Reporting Instructions and Information* (Instrucciones e Información sobre la Reportación por Patronos), en inglés, de la SSA en Internet en la dirección www.socialsecurity.gov/employer. Si tiene alguna dificultad con cualquiera de los servicios del *BSO*, llame a la SSA al 1-888-772-2970.

El sitio web incluye información sobre la radicación electrónica, ciertas publicaciones del Servicio Federal de Rentas Internas (*IRS*) y de la SSA y temas generales acerca de la reportación de sueldos y salarios. Puede usar el *BSO* también si tiene alguna duda sobre la reportación de los salarios.

Instrucciones Específicas

Envíe el Formulario W-3c PR con la copia original de los Formularios 499R-2c/W-2cPR. No una estos últimos formularios con grapas o con cinta adhesiva al Formulario W-3c PR ni el uno con el otro, ni los doble tampoco. Radique un Formulario W-3c PR separado por cada año contributivo y por cada clase de pagador en cuestión (que no sea “compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador”). Asegúrese de hacer una copia del Formulario W-3c PR para sus archivos.

El Formulario W-3c PR puede radicarse **solo** (es decir, sin los Formularios 499R-2c/W-2cPR) a fin de corregir un *EIN* de un Formulario W-3PR radicado anteriormente. Si el único cambio que tiene que hacer es cambiar el *EIN*, llene únicamente los encasillados **a**, **b**, **d**, **e** y **h**. Luego firme la planilla.

En la sección llamada **Cambios** del Formulario W-3c PR, sume las cantidades de cada encasillado y columna de los Formularios 499R-2c/W-2cPR que usted envía.

Encasillado a—Año contributivo a corregirse. Anote **todos los cuatro dígitos** del año contributivo del Formulario 499R-2/W-2PR que desea corregir. Por ejemplo, anotar “2008”, quiere decir que corrige los Formularios 499R-2/W-2PR de 2008. Si anotó “-0-” en el encasillado **c** (vea más abajo), la SSA supone que corrige únicamente un Formulario W-3PR.

Encasillado b—Nombre, dirección y código postal (ZIP) del patrono. Deben ser anotados según aparecen en el Formulario 941-PR, Formulario 943-PR, Formulario 944-PR o en el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR). Incluya el número de oficina, habitación u otro tipo de numeración después de la dirección de su casa. Si el Servicio Postal no entrega correspondencia a tal dirección y usa un apartado postal, incluya número en lugar de la dirección comercial.



El IRS no usará el Formulario W-3c PR para poner al día la dirección de usted en el registro de direcciones. Para cambiar su dirección, complete el Formulario 8822, Change of Address, en inglés, (Cambio de Dirección). Para obtener el Formulario 8822 o cualquier otro formulario del IRS, llame al 1-800-TAX-FORM (1-800-829-3676) o visite el sitio web del IRS, en la dirección www.irs.gov.

Encasillado c—Total de Formularios 499R-2c/W-2cPR. Anote el número de Formularios 499R-2c/W-2cPR individuales que radica con este Formulario W-3c PR, o anote “-0-” si corrige únicamente un solo Formulario W-3PR radicado anteriormente.

Encasillado d—Número del establecimiento. Usted puede llenar este encasillado para identificar individualmente los establecimientos que tiene en su negocio. Puede radicar un Formulario W-3c PR por separado con el Formulario 499R-2c/W-2cPR para cada establecimiento en cuestión. O puede usar un solo Formulario W-3c PR para todos los Formularios 499R-2c/W-2cPR. No tiene que llenar este encasillado; es completamente opcional.

Encasillado e—Número de identificación patronal (*EIN*).

Anote el número correcto que le asignó el *IRS* en el formato siguiente: 00-0000000. Si va a corregir su *EIN*, anote el *EIN* incorrecto en el encasillado **h**.

Encasillado f—Clase de patrono. Marque el recuadro correspondiente. Si su Formulario W-3PR previo estaba marcado incorrectamente, reporte su clase de patrono incorrecto en el espacio para anotaciones en el encasillado **8**, “Explique aquí toda reducción”.

Comp. por enferm. de 3ro pagador. Marque este recuadro **y** otro recuadro, tal como “941-PR Regular”, si es un tercero pagador de compensación por enfermedad (o un patrono que reporta pagos de compensación por enfermedad hechos por un tercero) y corrige los Formularios 499R-2/W-2PR.

941-PR Regular. Marque este recuadro si radica el Formulario 941-PR y ninguna de las otras categorías (que no sea “compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador”) le corresponde.

Doméstico. Marque este recuadro si es patrono de empleados domésticos y va a corregir unos Formularios 499R-2/W-2PR que pertenecen a empleados domésticos (Anexo H-PR (Formulario 1040-PR) o el Formulario 942-PR para años contributivos anteriores a 1995). Si también tiene que corregir Formularios 499R-2c/W-2cPR de empleados no domésticos, complete otro Formulario W-3c PR.

943-PR Agrícola. Marque este recuadro si radica el Formulario 943-PR y los comprobantes corregidos pertenecen a empleados agrícolas. Para corregir Formularios 499R-2c/W-2cPR de empleados no agrícolas, envíe otro formulario por separado, marcando con una “X” el recuadro para el Formulario 941-PR (en la mayoría de los casos).

944-PR. Marque este recuadro si radica el Formulario 944-PR y ninguna otra categoría le aplica (excepto “Compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador”, si le corresponde). El Formulario 944-PR es un formulario que puede ser radicado en lugar del Formulario 941-PR comenzando con el año natural de 2006.

Empleados del gobierno de Medicare. Marque este recuadro si se trata de una agencia gubernamental que va a corregir unos Formularios 499R-2/W-2PR de empleados que están sujetos únicamente a la contribución para el seguro *Medicare*.

Sección 218. Marque este recuadro si es un patrono gubernamental y va a corregir unos Formularios 499R-2/W-2PR de 1986 o un año anterior a éste, de empleados amparados por la sección 218 de la Ley del Seguro Social. El número patronal de seguro social y PRU (anteriormente anotado en el encasillado **g**) ya no tienen que anotarse. El empleo conforme a la sección 218 de la Ley del Seguro Social ahora se reporta usando el *EIN* federal.

Encasillado g. Este encasillado ha sido reservado solamente para uso interno.

Encasillados h e i. Haga anotaciones en estos encasillados solamente si el número que anotó en el formulario original no es el correcto. Los números correctos deben aparecer en los encasillados **d** y **e**. El encasillado **j** ha sido reservado solamente para uso interno debido a los cambios explicados anteriormente en el **Encasillado g** y en la **Sección 218**.

Encasillados 1 al 7—Cambios. Anote los totales de estos encasillados con las mismas partidas de los Formularios 499R-2c/W-2cPR corregidas correspondientes. **Los números de los encasillados de este formulario no coinciden con los del Formulario 499R-2c/W-2cPR.** Deberá completar **solamente** los encasillados que va a corregir. Deje los demás en blanco.

Si en alguna línea hay un cambio en las cantidades y una de ellas es cero, anote “-0-”. No deje la línea en blanco.

Encasillado 8—Explique aquí toda reducción. Explique todas las reducciones que aparecen en la tercera columna. También reporte aquí toda anotación previa **incorrecta** del encasillado **f**, “Clase de patrono”. Incluya (pero no adjunte al Formulario W-3c PR) hojas adicionales para explicar las reducciones, si corresponde.

Firma. Firme y feche esta planilla. Incluya también su cargo, número de teléfono y el nombre de una persona con quien se puede comunicar. Si usted tiene un número de fax y/o una dirección para recibir correspondencia electrónica (*email*), inclúyalos también. Si usted no es el patrono, vea **Quién puede firmar el Formulario W-3c PR**, en la página 1.

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites. Solicitamos la información requerida en el Formulario W-3c PR para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. La necesitamos para calcular y cobrar la cantidad correcta de contribuciones. La sección 6051 del Código Federal de Rentas Internas y su reglamentación requieren que usted suministre comprobantes de ingresos y retención a sus empleados y a la Administración del Seguro Social. La sección 6109 del Código requiere que usted incluya su número de identificación patronal (EIN). Si usted no provee esta información oportunamente, podría estar sujeto a multas e intereses.

Usted no está obligado a facilitar la información solicitada en una planilla sujeta a la Ley de Reducción de Trámites a menos que la misma muestre un número de control válido de la *Office of Management and Budget* (Oficina de Administración y Presupuesto, OMB, por sus siglas en inglés). Los libros o récords relativos a una planilla o sus instrucciones deberán ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de toda ley contributiva federal.

Por regla general, las planillas de contribución y toda información pertinente son confidenciales, como lo requiere la sección 6103. No obstante, la sección 6103 permite o requiere que el IRS divulgue o provea tal información a otros, tal como se describe en el Código. Por ejemplo, podemos divulgar información contributiva al Departamento de Justicia para casos de litigio civil y/o penal y a las ciudades, estados, posesiones, estados libres asociados con los EE.UU. y el Distrito de Columbia a fin de ayudarlos en administrar sus leyes contributivas respectivas. También podemos divulgar esta información a algunos gobiernos extranjeros conforme a los tratados tributarios que tengan con los Estados Unidos, a agencias federales y estatales para hacer cumplir las leyes federales penales que no tienen que ver con la contribución o a agencias federales encargadas de la ejecución de las leyes y agencias federales de inteligencia para combatir el terrorismo.

El tiempo que se necesita para llenar y radicar esta planilla variará dependiendo de las circunstancias individuales. El promedio de tiempo que se estima necesario para completar esta planilla es de 31 minutos. Si desea hacer algún comentario acerca de la exactitud de este tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que esta planilla sea más sencilla, envíenoslo. Puede enviar sus comentarios y sugerencias al *Internal Revenue Service, Tax Products Coordinating Committee, SE:W:CAR:MP:T:T:SP, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224*. No envíe este formulario a esta dirección. En su lugar vea **Adónde enviar los formularios**, en la página 1.

What's New

Changes in the format of Form W-3c PR. For employee privacy purposes on Form W-2c, the first two boxes on the top, left part of the form have been interchanged. For consistency, this change has also been made on the Forms W-3c and W-3c PR.

Changes to boxes g and j. Do not make entries in boxes g and j. You are no longer required to report an employer's SSA or PRU number for corrections you make under section 218 of the Social Security Act.

General Instructions

Purpose of Form

Use Form W-3c PR to transmit the original page of one or more Form(s) 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención — Corrected Withholding Statement, to the Social Security Administration (SSA) even if you are only filing Form 499R-2c/W-2cPR to correct an employee's name or social security number (SSN).

File Form W-3c PR by itself to correct an employer identification number (EIN) on a previously filed Form W-3PR. If the EIN is the only change you need to make, complete only boxes a, b, d, e and h; then sign the form.

Correcting more than one kind of payer. You must use a separate Form W-3c PR for each kind of payer in box f (unless the second-marked checkbox is "Third-party sick pay"). If you are correcting more than one kind of payer, please group forms of the same kind and send them in separate groups.

Where to file. File Forms 499R-2c/W-2cPR and W-3c PR with the SSA. If you use the U.S. Postal Service, send all Forms 499R-2c/W-2cPR and W-3c PR to:

Social Security Administration
Data Operations Center
P.O. Box 3333
Wilkes-Barre, PA 18767-3333

If you use a carrier other than the U.S. Postal Service, send Forms 499R-2c/W-2cPR and W-3c PR to:

Social Security Administration
Data Operations Center
Attn: W-2c PR Process
1150 E. Mountain Drive
Wilkes-Barre, PA 18702-7997



Do not send Form 499R-2/W-2PR, Wage and Tax Statement, to either of these addresses. Instead, see the instructions for Form 499R-2/W-2PR.

When to file. File Form W-3c PR as soon as possible after you discover an error. Also, provide the appropriate copies of Form 499R-2c/W-2cPR to your employees as soon as possible.

How to file. You may file Form W-3c PR on paper. Please type all entries, if possible, and make sure all copies are legible.

If any item shows a dollar change and one of the amounts is zero, enter "-0-." Do not leave the box blank. Show negative amounts (decreases) in the third column of Form W-3c PR in parentheses.

Electronic reporting. If you are required to file 250 or more Forms 499R-2c/W-2cPR during a calendar year, you must now file them electronically unless the IRS grants you a waiver. You may request a waiver on Form 8508, Request for Waiver From Filing Information Returns Electronically. Submit Form 8508 to the IRS at least 45 days before you file Forms 499R-2c/W-2cPR. See Form 8508 for filing information. You may be charged a penalty if you fail to file electronically when required.

For purposes of the electronic requirement, only Forms 499R-2/W-2PR for the immediate prior year are taken into account. Also, if an employer must file 200 Forms 499R-2c/W-2cPR for the immediate prior year in March and then discovers that another 100 Forms 499R-2c/W-2cPR for the **same year** must be filed in August, only the 100 Forms 499R-2c/W-2cPR that are filed in August must be filed electronically.

Specifications for filing Form 499R-2c/W-2cPR electronically are contained in SSA's EFW2C, Specifications for Filing Forms W-2c Electronically (formerly MMREF-2). You can download EFW2C by visiting the SSA website at www.socialsecurity.gov/employer. You can also order a copy of EFW2C by calling SSA's Employer Reporting Branch at 1-800-772-6270. You may obtain electronic filing information by calling SSA's Employer Service Liaison Officer (ESLO) for Puerto Rico at 212-264-1117.

If you file fewer than 250 Forms 499R-2c/W-2cPR, they are not required to be filed electronically; however, doing so will enhance the timeliness and accuracy of forms processing. For more information, see *Online wage reporting* below.

Who may sign Form W-3c PR. Employers generally must sign Form W-3c PR. However, the transmitter or sender (including a service bureau, reporting agent, paying agent, or disbursing agent) may sign Form W-3c PR (or use its PIN on electronic filings) for the employer or payer only if the sender:

- Is authorized to sign by an agency agreement (either oral, written, or implied) that is valid under state law, and
- Writes "For (name of payer)" next to the signature.

Even though an authorized sender signs for the payer, the payer still has the responsibility for making sure the Form W-3c PR and attachments are filed correctly and timely. The payer is subject to any penalties that result from not complying with these requirements.

Online wage reporting. Using a personal computer and a modem, you can access SSA's Business Services Online (BSO) to electronically report wage data. To get information regarding filing wage data electronically with the SSA or to access BSO, visit the SSA's Employer Reporting Instructions and Information website at www.socialsecurity.gov/employer. Call the SSA at 1-888-772-2970 if you experience problems using any of the services within BSO.

The website includes information on electronic filing, some IRS and SSA publications, and general topics of interest about

wage reporting. You can also use BSO to ask questions about wage reporting.

Specific Instructions

Send Form W-3c PR with the original copy of Form(s) 499R-2c/W-2cPR. Please do not staple or tape Forms 499R-2c/W-2cPR to Form W-3c PR or to each other, nor fold Form W-3c PR. File a separate Form W-3c PR for each tax year and for each kind of payer (except "Third-party sick pay"). Make a copy of Form W-3c PR for your records.

Form W-3c PR can be filed **alone** (without Forms 499R-2c/W-2cPR) to correct your EIN on a previously filed Form W-3PR. If the EIN is the only change you need to make, complete only boxes a, b, d, e and h; then sign the form.

In the *Changes* section of Form W-3c PR, total the amounts from each box and column on the Forms 499R-2c/W-2cPR that you are sending.

Box a—Tax year being corrected. Enter all four digits of the year of the Form(s) 499R-2/W-2PR that you are correcting. For example, entering "2008" indicates that you are correcting 2008 Forms 499R-2/W-2PR. If you entered "-0-" in box c (see below), SSA assumes that you are only correcting Form W-3PR.

Box b—Employer's name, address, and ZIP code. This should be the same as shown on your Form 941-PR, Form 943-PR, Form 944-PR or Anexo H-PR (Form 1040-PR). Include the suite, room, or other unit number after the street address. If the Post Office does not deliver mail to the street address and you use a P.O. box, show the P.O. box instead of the street address.

TIP The IRS will not use Form W-3c PR to update your address of record. To change your address, complete Form 8822, Change of Address. To get Form 8822, or any other IRS form, call 1-800-TAX-FORM (1-800-829-3676) or visit the IRS website at www.irs.gov.

Box c—Total number of Forms 499R-2c/W-2cPR. Enter the number of individual Forms 499R-2c/W-2cPR filed with this Form W-3c PR; enter "-0-" if you are correcting only a previously filed Form W-3PR.

Box d—Establishment number. You may use this box to identify separate establishments in your business. You may file a separate Form W-3c PR with Forms 499R-2c/W-2cPR for each establishment, or you may use a single Form W-3c PR for all Forms 499R-2c/W-2cPR. You do not have to complete this item; it is optional.

Box e—Employer's identification number (EIN). Enter the correct number assigned to you by the IRS in the following format: 00-0000000. If you are correcting your EIN, enter the incorrect EIN in box h.

Box f—Kind of payer. Check the box that applies to you. If your previous Form W-3PR was checked incorrectly, report your prior incorrect payer type in the entry space in box 8, "Explain decreases here."

Third-party sick pay. Check this box **and** another box such as the "941-PR Regular" box if you are a third-party sick pay payer (or an employer reporting sick pay payments made by a third party) and are correcting Forms 499R-2/W-2PR.

941-PR Regular. Check this box if you file Form 941-PR and none of the other categories (except "Third-party sick pay") applies.

Household. Check this box if you are a household employer correcting Forms 499R-2/W-2PR for household employees (Anexo H-PR (Form 1040-PR), or Form 942-PR for tax years before 1995). If you also have to correct forms of employees who are not household employees, complete a separate Form W-3c PR.

943-PR Agriculture. Check this box if you file Form 943-PR and are correcting forms for agricultural employees. For nonagricultural employees, send Forms 499R-2c/W-2cPR with a separate Form W-3c PR, generally with the "941-PR" box checked.

944-PR. Check this box if you file Form 944-PR and no other category (except "Third-party sick pay," if applicable)

applies. Form 944-PR is a form that can be filed instead of Form 941-PR beginning with calendar year 2006.

Medicare Govt. Employees. Check this box if you are a government agency correcting Forms 499R-2/W-2PR for employees subject only to Medicare taxes.

Section 218. Check this box if you are a Puerto Rico or local government employer correcting 1986 or earlier Forms 499R-2/W-2PR for employees covered under section 218 of the Social Security Act. The employer's SSA number and PRU (previously entered in box g) no longer have to be entered. Section 218 employment is now reported under the federal EIN.

Box g. This box has been reserved for internal use only.

Boxes h and i. Make entries here only if the number on the original form is incorrect. Your correct numbers should appear in boxes d and e. Box j has been reserved for internal use only due to the changes explained in *Section 218* and *Box g* above.

Boxes 1 through 7—Changes. Enter the totals from the same boxes on the related Forms 499R-2c/W-2cPR. **The box numbers on this form do not match Form 499R-2c/W-2cPR.** Complete **only** those items that are being corrected. Otherwise, leave blank.

On any line that shows a dollar change, if one of the amounts is zero, enter "-0-." Do not leave blank.

Box 8—Explain decreases here. Explain any decreases that appear in the third column. Also report here any previous **incorrect** entry in box f, "Kind of payer." Enclose (but do not attach) additional sheets explaining your decreases, if necessary.

Signature. Sign and date the form. Also, enter your title, phone number, and the name of a person to contact. If you have a fax number and/or email address, also enter them. If you are not the employer, see *Who may sign Form W-3c PR* on page 3.

Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice. We ask for the information on Form W-3c PR to carry out the Internal Revenue laws of the United States. We need it to figure and collect the right amount of tax. Section 6051 of the Internal Revenue Code and its regulations require you to furnish wage and tax statements to employees and to the Social Security Administration. Section 6109 of the Code requires you to provide your employer identification number (EIN). If you fail to provide this information in a timely manner, you may be liable for penalties and interest.

You are not required to provide the information requested on a form that is subject to the Paperwork Reduction Act unless the form displays a valid OMB control number. Books or records relating to a form or its instructions must be retained as long as their contents may become material in the administration of any Internal Revenue law.

Generally, tax returns and return information are confidential, as required by section 6103. However, section 6103 allows or requires the IRS to disclose or give the information shown on your tax return to others as described in the Code. For example, we may disclose your tax information to the Department of Justice for civil and criminal litigation and to cities, states, the District of Columbia and U.S. commonwealths and possessions to administer their tax laws. We may also disclose this information to certain foreign governments under tax treaties they have with the United States, to federal and state agencies to enforce federal nontax criminal laws, or to federal law enforcement and intelligence agencies to combat terrorism.

The time needed to complete and file this form will vary depending on individual circumstances. The estimated average time is 31 minutes. If you have comments concerning the accuracy of this time estimate or suggestions for making this form simpler, we would be happy to hear from you. You can write to the Internal Revenue Service, Tax Products Coordinating Committee, SE:W:CAR:MP:T:T:SP, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224. Do not send this tax form to this address. Instead, see *Where to file* on page 3.