



# Instrucciones para la Forma W-3PR (Instructions for Form W-3PR)

## Informe de Comprobantes de Retención (Transmittal of Withholding Statements)

### ¿Necesita asistencia?

Si usted desea información sobre cómo se obtienen formas y publicaciones y cómo se prepara una planilla substituta de contribución, vea la **Circular PR**, Guía Contributiva Federal Para Patronos Puertorriqueños (Publicación 179).

**Servicio de reportar los salarios por computadora.** Usted puede obtener información del *Online Wage Reporting Service (OWRS)* de la Administración del Seguro Social (SSA) usando una computadora personal y un módem. Puede tener acceso al OWRS marcando el 410-966-8450. Si tiene cualquier dificultad con el servicio OWRS, llame a la SSA al 1-888-772-2970.

Entre la información disponible, se incluyen información sobre la radicación usando medios magnéticos, ciertas publicaciones del IRS y de la SSA, información sobre la radicación usando medios electrónicos y temas generales acerca de la reportación anual de sueldos y salarios. Usted puede usar el OWRS también para preguntar sobre los programas de radicación usando medios magnéticos o electrónicos y sobre cómo reportar usando las Formas 499 R-2/W-2 PR y W-3PR.

### Instrucciones Generales

**Por qué se usa la forma.** Se usa la Forma W-3PR para enviar los originales de las Formas 499 R-2/W-2 PR a la SSA.

Asegúrese de guardar una copia de la Forma W-3PR para su archivo.

**Quién debe radicar la forma.** Los patronos y otros pagadores deberán radicar la Forma W-3PR para enviar las Formas 499 R-2/W-2 PR. Un **patrono de empleados domésticos** deberá radicar una Forma W-3PR aun cuando radique una sola Forma 499 R-2/W-2 PR. Marque el encasillado "Doméstico" en el encasillado **a** de la Forma W-3PR.

Un remitente (incluyendo una agencia de servicios, un agente pagador o un agente de desembolsos) puede firmar la Forma W-3PR por el patrono o el pagador sólo si el remitente:

1. Está autorizado por un acuerdo de agencia (un acuerdo verbal, por escrito o implícito) válido conforme a la ley estatal y
2. Escribe "Por (nombre del pagador)" junto a la firma.

Si un remitente autorizado firma por el pagador, éste último es responsable de radicar, para la fecha de vencimiento, una Forma W-3PR correcta y completa con las Formas 499 R-2/W-2 PR correspondientes y está sujeto a cualesquier multas que resulten por no haber cumplido con estos requisitos.

Asegúrese de que el nombre y el número de identificación del patrono (*EIN*) sean los mismos que aparecen en la **Forma 941-PR**, Planilla para la Declaración Trimestral del Patrono—La Contribución Federal al Seguro Social y al Seguro Medicare, la **Forma 943-PR**, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución del Patrono de Empleados Agrícolas, o el **Anejo H-PR (Forma 1040-PR)**, Contribución Sobre el Empleo de Empleados Domésticos, radicados por, o a favor de, el patrono.

**Compensación por enfermedad.** A la compensación por enfermedad pagada a un empleado por un tercero pagador, p.e., una compañía de seguros o un agente fiduciario, se le

debe tratar de una manera especial al finalizar el año debido. Si el tercero pagador no notifica al patrono de los pagos de compensación por enfermedad, el tercero pagador debe radicar las Formas 499 R-2/W-2 PR y la Forma W-3PR con respecto al empleado. Vea **Compensación por enfermedad** en la Circular PR.

**Cuándo se debe radicar.** Radique la Forma W-3PR para 2001, con el original de la(s) Forma(s) 499 R-2/W-2 PR entera, para el **28 de febrero de 2002**. Sin embargo, si usted radica la(s) Forma(s) 499 R-2/W-2 PR por medios electrónicos (pero **no** por medios magnéticos), la fecha límite para radicar es el 1 de abril de 2002. Usted quizás tendrá que pagar una multa por cada Forma 499 R-2/W-2 PR que radique fuera de plazo.

**Prórroga.** Usted puede solicitar una prórroga del tiempo para radicar su Forma 499 R-2/W-2 PR, enviando la **Forma 8809, Request for Extension of Time To File Information Returns**, en inglés, a la dirección indicada en dicha forma. Deberá solicitar la prórroga antes de la fecha de vencimiento para radicar las planillas. Si se le aprueba, usted tendrá 30 días adicionales para radicar. Vea la Forma 8809 para más detalles.

**Adónde se envía.** Envíe el original de la(s) Forma(s) 499 R-2/W-2 PR con la página entera de la Forma W-3PR a la **Social Security Administration, Wilkes-Barre Data Operations Center, Wilkes-Barre, PA 18769-0001**.

**Nota:** Si usted usa Correspondencia Certificada (**Certified Mail**) para radicar, cambie la zona postal (**ZIP code**) a "18769-0002". Si usa un servicio de entregas particular aprobado por el IRS para radicar la información, añada "**ATTN: W-2 Process, 1150 E. Mountain Dr.**" a la dirección y cambie la zona postal a "18702-7997". Vea la **Circular E, Employer's Tax Guide (Pub. 15)**, en inglés, para una lista de servicios de entregas privados aprobados por el IRS.

**Cómo enviar las formas.** No use cinta adhesiva ni engrape la Forma W-3PR a la(s) Forma(s) 499 R-2/W-2 PR, ni engrape ni adhiera la(s) Forma(s) 499 R-2/W-2 PR la una a la otra. Asegúrese de **no doblar** dichas formas tampoco. Envíelas a la SSA en un sobre plano. Si usted radica más de una clase de planilla para la contribución por razón del empleo, radique todas las Formas 499 R-2/W-2 PR de la misma clase, junto con una Forma W-3PR por separado para cada clase de planilla en cuestión, y envíelas cada una así en su grupo particular.

Si tiene muchos comprobantes para enviar con una sola Forma W-3PR, puede enviarlos en paquetes separados. En este caso, anote sobre cada paquete su nombre y su *EIN*. Numere los paquetes en orden (por ejemplo, si hay cuatro paquetes, se marcan "1 de 4", "2 de 4", etc.) e incluya la Forma W-3PR en el paquete #1. Anote el número de paquetes al pie de la Forma W-3PR, debajo del título. Si envía los paquetes por correo, deberá usar la tarifa de primera clase.

**Reportación usando medios magnéticos/electrónicos.** Si usted tiene que radicar 250 ó más Formas 499 R-2/W-2 PR, deberá radicarlas usando medios magnéticos (computadora) o electrónicamente a menos que el Servicio Federal de Rentas Internas (*IRS*) le haya otorgado una renuncia. Usted quizás

tendrá que pagar una multa si no radica por medios magnéticos o electrónicamente cuando se le obliga a hacerlo.

**Aviso:** Sería preferible que usted radicara por medios magnéticos o electrónicamente aunque radicara menos de 250 Formas 499 R-2/W-2 PR. Además, si radica usando medios magnéticos o electrónicos, **no radique** las mismas formas en papel.

Puede solicitar una renuncia llenando la **Forma 8508, Request for Waiver From Filing Information Returns on Magnetic Media**, en inglés. Envíe la Forma 8508 al IRS durante el período desde al menos 45 días antes de la fecha de vencimiento para radicar la planilla. Vea la Forma 8508 para más detalles al respecto.

Si radica la Forma 499 R-2/W-2 PR usando medios magnéticos, usted necesitará una **Forma 6559, Transmitter Report and Summary of Magnetic Media**, en inglés. Tal vez necesitará una **Forma 6559-A, Continuation Sheet for Form 6559**, también en inglés. **Por favor, no use la Forma W-3PR.**

Las especificaciones para reportar usando medios magnéticos correspondientes a la Forma 499 R-2/W-2PR pueden hallarse en la **MMREF-1, Magnetic Media Reporting and Electronic Filing** (Reportación usando medios magnéticos y radicación usando medios electrónicos), en inglés. Usted puede obtener esta publicación del *On-Line Wage Reporting Service (OWRS)*, usando una computadora personal junto con un módem y marcando el número 410-966-8450. También puede obtener dichas especificaciones llamando a su *Wage Reporting Specialist* (Especialista en Reportación de Salarios) de la SSA. El número de teléfono para este especialista en Puerto Rico es el 787-766-5574.

**Cómo hacer correcciones.** Por favor, use la **Forma W-3c PR, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos**, para hacer correcciones a una Forma W-3PR radicada anteriormente.

## Instrucciones Específicas

La Forma 499 R-2/W-2 PR es leída por máquinas; entonces, por favor, escriba a maquinilla, si es posible. Envíe la página entera de la Forma W-3PR, junto con el original de la(s) Forma(s) 499 R-2/W-2 PR. Para anotar las cifras en dólares, omita el signo (\$) y la coma, pero no omita el punto decimal (00000.00).

**Encasillado a—Clase de pagador.** Marque con una X el encasillado que le corresponde. Marque **solamente un** encasillado (vea **Compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador**, para una excepción). Si le corresponden dos o más encasillados (excepto en el caso de compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador), envíe cada clase de Forma 499 R-2/W-2 PR con una Forma W-3PR por separado.

**Forma 941-PR.** Marque con una X este encasillado si radica la Forma 941-PR **Y** no le corresponde ninguna otra categoría.

**Forma 943-PR.** Marque con una X este encasillado si usted es patrono agrícola y radica la Forma 943-PR.

**Doméstico.** Marque con una X este encasillado si usted es un patrono de empleados domésticos y no incluyó las contribuciones de tales empleados en la Forma 941-PR.

**Compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador.** Marque este encasillado si usted es un tercero pagador de compensación por enfermedad que radica la Forma 499 R-2/W-2 PR para reportar dicha compensación de un empleado que trabaja para una compañía asegurada. Por favor, **no marque** este encasillado si los patronos asegurados radican las Formas 499 R-2/W-2 PR y usted radica una planilla únicamente para recapitular los pagos (vea la **Publicación 15-A, Employer's Supplemental Tax Guide**, en inglés, para más detalles). Si le corresponden dos o más encasillados (p.e., éste y el para la Forma 941-PR), por favor, marque **ambos** encasillados y radique una sola Forma W-3PR tanto para la(s) Forma(s) 499 R-2/W-2 PR regular(es), como para la(s) Forma(s) 499 R-2/W-2 PR correspondiente(s) a un tercero pagador de compensación por enfermedad.

**Sólo Empleados-Medicare.** Marque con una X este encasillado si usted es una agencia del gobierno y sus empleados están sujetos solamente al 1.45% de contribución al Medicare.

**Encasillado b—Total de Formas 499 R-2/W-2 PR adjuntas.** Anote el número de Formas 499 R-2/W-2 PR individuales completadas que envía con esta Forma W-3PR.

Los terceros pagadores de compensación por enfermedad a beneficio de un empleado deben anotar "Recapitulación (o resumen) de la compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador" en este espacio, si los pagadores asegurados radican Formas 499 R-2/W-2 PR para reportar dicha clase de compensación y el tercero pagador radica la forma sólo para recapitular o resumir los pagos. Vea la Publicación 15-A, en inglés, para más detalles.

**Encasillado c—Número de identificación patronal.** Si usted recibió una etiqueta desprendible del IRS con su dirección impresa junto con la **Circular PR**, coloque la etiqueta dentro de los dos corchetes (*brackets*) en el encasillado **e**. Por favor, **haga cualesquier cambios necesarios en la etiqueta misma.**

Si usted no usa la etiqueta del IRS con su dirección ya impresa, anote el número de nueve dígitos asignado a usted por el IRS. Deberá escribirlo de esta manera: 00-0000000. **No use el EIN de un propietario anterior.** Si usted no tiene un EIN cuando radique su Forma W-3PR, escriba "Solicitado" en el encasillado **c**; por favor, no escriba su número de seguro social (SSN). Usted puede obtener un EIN radicando la **Forma SS-4PR, Solicitud de Número de Identificación Patronal (EIN).**

**Encasillados d y e—Nombre y dirección del patrono.** Si usted no usa la etiqueta del IRS, anote el nombre del patrono, número y calle, ciudad, estado y código postal "ZIP".

**Encasillado f—Otro número de identificación patronal usado este año.** Si usted ha usado un EIN (incluyendo el número de un propietario anterior) en la Forma 941-PR o la Forma 943-PR, radicada para 2001, que es distinto al EIN informado en el encasillado **c** de la Forma W-3PR, anote aquí el otro EIN que usó. Además, los agentes del patrono deberán reportar el EIN del mismo en el encasillado **f**.

**Persona de contacto, No. de teléfono, No. de Fax y Dirección de e-mail.** Por favor, provea esta información para que la pueda usar la SSA si surge cualquier duda durante el procesamiento de la planilla.

**Encasillados 1-4 y 6-16.** En estos encasillados de la Forma W-3PR, reporte los totales de las Formas 499 R-2/W-2 PR que está enviando con esta Forma W-3PR.

## Conciliación de las Formas 499 R-2/W-2 PR, W-3PR, 941-PR y/o 943-PR

Hay que conciliar las cantidades indicadas en los encasillados del 18 al 24 de su Forma 499 R-2/W-2 PR con las de los encasillados del 10 al 16 de su Forma W-3PR, así como con las cantidades informadas en las líneas apropiadas de la Forma 941-PR trimestral y de la Forma 943-PR anual. Si surgen discrepancias entre las cantidades reportadas en las Formas 499 R-2/W-2 PR y W-3PR, radicadas ante la SSA, y las Formas 941-PR y 943-PR, radicadas ante el IRS, tenemos que comunicarnos con usted para resolver tales discrepancias.

Las cantidades reportadas en las Formas 499 R-2/W-2PR, W-3PR, 941-PR y/o 943-PR a veces no concuerdan por razones válidas. Si no concuerdan, usted deberá verificar que las razones son válidas. **Conserve su conciliación por si acaso el IRS o la SSA tiene dudas relativas a dichas formas.**

## Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites

Solicitamos la información requerida en la Forma W-3PR para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. La necesitamos para computar y cobrar la cantidad correcta de contribución. La sección 6051 del Código Federal de Rentas Internas y su reglamentación correspondiente requieren que usted provea copias de la forma de retención a sus empleados y a la SSA. La sección 6109 del Código requiere que usted provea su EIN.

La información facilitada en esta planilla puede ser compartida con el Departamento de Justicia para casos de litigio civil y criminal y con las ciudades, estados, posesiones y estados libres asociados de los EE.UU. y el Distrito de Columbia a fin de ayudarlos en administrar sus leyes contributivas respectivas. Si usted no nos provee esta información de una manera oportuna, pudiera estar sujeto a pagar multas y penalidades.

Usted no está obligado a facilitar la información solicitada en una forma sujeta a la Ley de Reducción de Trámites a menos que la misma muestre un número de control válido de la *OMB (Office of Management and Budget)*. Los libros o récords relativos a una forma o sus instrucciones deberán ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de cualquier ley contributiva federal. Por regla general, las planillas de contribución y cualquier información pertinente son confidenciales, como lo requiere la sección 6103 del Código.

El tiempo que se necesita para llenar y radicar esta forma variará, dependiendo de las circunstancias individuales. El promedio de tiempo que se estima para completar esta forma es de 27 minutos. Si desea hacer cualquier comentario acerca de la exactitud de este tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que esta forma sea más sencilla, por favor, envíenos los mismos. Puede escribir al *Tax Forms Committee, Western Area Distribution Center, Rancho Cordova, CA 95743-0001*. **No envíe** esta forma a esta dirección. En vez de eso, vea **Adónde se envía** en la página 1.

---

## Need Help?

If you need information about how to get forms and publications and how to prepare a substitute form, see **Circular PR**, Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños (Pub. 179).

**Online Wage Reporting Service.** Using a personal computer and a modem, you can get information from the Social Security Administration (SSA)'s Online Wage Reporting Service (OWRS). You can access OWRS by dialing 410-966-8450. Call the SSA at 1-888-772-2970 if you experience problems using OWRS.

Information available includes magnetic media filing information, some Internal Revenue Service (IRS) and SSA publications, information on electronic filing, and general topics of interest about annual wage reporting. You can also use OWRS to ask questions about magnetic media or electronic filing programs and reporting on Forms 499 R-2/W-2 PR and W-3PR.

## General Instructions

**Purpose of Form.** Use Form W-3PR to transmit the original copy of Form(s) 499 R-2/W-2 PR to the SSA. Be sure to keep a copy of Form W-3PR for your records.

**Who must file.** Employers and other payers must file Form W-3PR to transmit Forms 499 R-2/W-2 PR. A **household employer** must file a Form W-3PR even if filing only one Form 499 R-2/W-2 PR. On Form W-3PR mark the "Household" box in box **a**.

A transmitter or sender (including a service bureau, paying agent, or disbursing agent) may sign Form W-3PR for the employer or payer only if the sender:

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

If an authorized sender signs for the payer, the payer is still responsible for filing, when due, a correct and complete Form W-3PR and related Forms 499 R-2/W-2 PR and is subject to any penalties that result from not complying with these requirements. Be sure that the payer's name and employer identification number (EIN) are the same as those used on **Form 941-PR**, Planilla para la Declaración Trimestral del Patrono—La Contribución Federal al Seguro Social y al Seguro Medicare, **Form 943-PR**, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución del Patrono de Empleados Agrícolas, or **Schedule**

**H-PR (1040-PR)**, Contribución Sobre el Empleo de Empleados Domésticos, filed by or for the employer.

**Sick pay.** Sick pay paid by a third party, such as an insurance company or trust, requires special treatment at year end. If the third-party payer does not notify the employer about sick pay payments, the third-party payer must prepare Forms 499 R-2/W-2 PR and W-3PR with respect to the employee. See **Sick Pay Reporting** in **Pub. 15-A**, Employer's Supplemental Tax Guide.

**When to file.** File your 2001 Form W-3PR with the entire original copy of Form 499 R-2/W-2 PR by **February 28, 2002**. However, if you file Form 499 R-2/W-2 PR electronically (**not** by magnetic media), the due date is April 1, 2002. You may owe a penalty for each Form 499 R-2/W-2 PR you file late.

**Extension.** You may request an extension of time to file Form 499 R-2/W-2 PR by sending **Form 8809**, Request for Extension of Time To File Information Returns, to the address on that form. You must request the extension before the due date of the returns. If approved, you will have an additional 30 days to file. See Form 8809 for details.

**Where to file.** Send the original copy of Form 499 R-2/W-2 PR with the entire page of Form W-3PR to **Social Security Administration, Data Operations Center, Wilkes-Barre, PA 18769-0001**.

**Note:** If you use "Certified Mail" to file, change the ZIP code to "18769-0002." If you use an **IRS approved private delivery service** to deliver this information, add "ATTN: W-2 Process, 1150 E. Mountain Dr." to the address and change the ZIP code to "18702-7997." See **Circular E**, Employer's Tax Guide (Pub. 15), in English, for a list of IRS approved private delivery services.

**Shipping and mailing.** Do not staple or tape Form W-3PR to Forms 499 R-2/W-2 PR or any Forms 499 R-2/W-2 PR to each other. **Do not** fold either of these forms; that is, send them to the SSA in a flat mailing. If you file more than one type of employment tax form, please group Forms 499 R-2/W-2 PR of the same type with a separate Form W-3PR for each same type and send them in separate groups.

If you have a large number of forms to file with one Form W-3PR, you may send them in separate packages. Show your name and EIN on each package. Number them in order (1 of 4, 2 of 4, etc.) and place Form W-3PR in package 1. Show the number of packages at the bottom of Form W-3PR, below the title. If you mail them, you must send them First-Class.

**Magnetic media filing/electronic reporting.** If you are required to file 250 or more Forms 499 R-2/W-2 PR, you must file them on magnetic media or electronically unless the IRS granted you a waiver. You may be charged a penalty if you fail to file on magnetic media or electronically when required.

**Note:** You are encouraged to file on magnetic media or electronically even though you are filing fewer than 250 Forms 499 R-2/W-2 PR. But if you file on magnetic media or electronically, **do not** file the same returns on paper.

You may request a waiver from filing on magnetic media by filing **Form 8508**, Request for Waiver From Filing Information Returns on Magnetic Media, in English. Submit Form 8508 to the IRS at least 45 days before the due date of the return. See Form 8508 for details.

If you are filing Forms 499 R-2/W-2 PR on magnetic media, you will need **Form 6559**, Transmitter Report and Summary of Magnetic Media, in English. You may also need **Form 6559-A**, Continuation Sheet for Form 6559, in English as well. **Do not use Form W-3PR.**

Magnetic media reporting specifications for Form 499 R-2/W-2 PR are in the SSA's **MMREF-1**, Magnetic Media Reporting and Electronic Filing, in English. They can be downloaded from the SSA's Online Wage Reporting Service (OWRS) using a personal computer and a modem by dialing 410-966-8450. You can also get magnetic media (or electronic) specifications by contacting the SSA's Wage Reporting Specialist in Puerto Rico at 787-766-5574.

**Making corrections.** Use **Form W-3c PR**, Transmittal of Corrected Wage and Tax Statements, to make corrections to a previously filed Form W-3PR.

## Specific Instructions

Form W-3PR is read by machines, so please type entries if possible. Send the entire page of Form W-3PR with the original copy of all Forms 499 R-2/W-2 PR. Make all dollar entries without the dollar sign (\$) and comma but with the decimal point (00000.00).

**Box a—Kind of payer.** Mark the box that applies. Mark **only one** box (see **Third-party sick pay**, below, for an exception). If more than one box applies (except for third-party sick pay), send each type of Form 499 R-2/W-2 PR with a separate Form W-3PR.

**941-PR.** Mark this box if you file Form 941-PR **AND** no other category applies.

**943-PR.** Mark this box if you are an agricultural employer and file Form 943-PR.

**Household.** Mark this box if you are a household employer, and you did not include the household employee's taxes on Form 941-PR.

**Third-party sick pay.** Mark this box if you are a third-party payer of sick pay filing Forms 499 R-2/W-2 PR reporting sick pay for employees of insured companies. **Do not** check this box if the insured employers are filing the Forms 499 R-2/W-2 PR and you are filing a recap form (see Pub. 15-A for details). If more than one box applies (for example, this box and the Form 941-PR box), mark **both** boxes and file a single Form W-3PR for the regular and third-party sick pay Forms 499 R-2/W-2 PR.

**Medicare employees only.** Mark this box if you are a government agency with employees subject only to the 1.45% Medicare tax.

**Box b—Total number of Forms 499 R-2/W-2 PR.** Enter the number of completed individual Forms 499 R-2/W-2 PR you are sending with this Form W-3PR.

Third-party payers of sick pay must enter "Third-Party Sick Pay Recap" in this space if the insured employers are filing Forms 499 R-2/W-2 PR reporting the sick pay, and the third-party payer is filing recap forms. See Pub. 15-A for details.

**Box c—Employer identification number.** If you received a preprinted peel-off label from the IRS with **Circular PR**, place the label inside the brackets in box **e**. **Make any necessary corrections on the label.**

If you are not using the preprinted IRS label, enter the nine-digit number assigned to you by the IRS. This should be shown as 00-0000000. **Do not use a prior owner's EIN.** If you do not have an EIN when filing Form W-3PR, enter "Applied for" in box **c**, not your social security number (SSN). You can get an EIN by filing **Form SS-4PR**, Solicitud de Número de Identificación Patronal (*EIN*).

**Boxes d and e—Employer's name and address.** If you are not using the preprinted IRS label, enter the employer's name, street address, city, state, and ZIP code.

**Box f—Other EIN used this year.** If you have used an EIN (including a prior owner's EIN) on Form 941-PR or 943-PR submitted for 2001 that is different from the EIN reported in box **c** on Form W-3PR, enter the other EIN used. Also, agents must report the employer's EIN in box **f**.

**Contact person, telephone number, fax number, and e-mail address.** Please enter this information for use by the SSA if any questions arise during processing.

**Boxes 1-4 and 6-16.** In these boxes on Form W-3PR, report totals from the Forms 499 R-2/W-2 PR you are sending with this Form W-3PR.

## Reconciling Forms 499 R-2/W-2 PR, W-3PR, 941-PR, and 943-PR

Reconcile the amounts shown in boxes 18 through 24 of your Form 499 R-2/W-2 PR with the amounts shown in boxes 10 through 16 of your Form W-3PR, as well as with the applicable lines on the quarterly Form 941-PR and the annual Form 943-PR. When there are discrepancies between amounts reported on Forms 499 R-2/W-2 PR and W-3PR, filed with the SSA, and Forms 941-PR and 943-PR, filed with the IRS, we must contact you to resolve the discrepancies.

Amounts reported on Forms 499 R-2/W-2 PR, W-3PR, 941-PR, and/or 943-PR may not match for valid reasons. If the amounts do not match, you should determine that the reasons are valid. **Keep your reconciliation in case there are inquiries from the IRS or the SSA.**

---

## Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice

We ask for the information on Form W-3PR 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. Code section 6109 requires you to provide your EIN. Routine uses of this information include giving it to the Department of Justice for civil and criminal litigation and to cities, states, the District of Columbia, and U.S. possessions and commonwealths for use in administering their tax laws. If you fail to provide this information in a timely manner, you may be subject to penalties.

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 Code section 6103.

The time needed to complete and file this form will vary depending on individual circumstances. The estimated average time is 27 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 Tax Forms Committee, Western Area Distribution Center, Rancho Cordova, CA 95743-0001. **Do not** send the tax form to this office. Instead, see **Where to file** on page 3.