

# Instrucciones para el Formulario 943-X (PR)



Department of the Treasury  
Internal Revenue Service

(Febrero de 2012)

## Ajuste a la Declaración Federal ANUAL del Patrono de Empleados Agrícolas o Reclamación de Reembolso

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?

#### La tasa de la contribución al Seguro Social para 2011.

La tasa de la contribución al Seguro Social que le corresponde a la parte del empleado es 4.2% y la tasa de la contribución al Seguro Social que le corresponde al patrono es 6.2% (10.4% en total). Asegúrese de utilizar la tasa correcta cuando esté corrigiendo cantidades declaradas en la línea 7.

**Ha vencido la exención de la contribución al Seguro Social para patronos calificados.** La exención para los patronos calificados por la parte correspondiente al patrono (6.2%) de las contribuciones al Seguro Social sobre sueldos pagados a empleados calificados venció el 31 de diciembre de 2010. Cualesquiera errores descubiertos en un Formulario 943-PR de 2010 que haya radicado anteriormente para esta exención se corrigen en las líneas **9a** y **9b** del Formulario 943-X (PR).

### Recordatorios

**Crédito de la contribución al Seguro Social para patronos calificados.** A los patronos calificados se les permitía un crédito por la parte correspondiente al patrono (6.2%) de las contribuciones al Seguro Social sobre sueldos pagados a empleados después del 18 de marzo de 2010 y antes del 1 de abril de 2011. Cualesquiera de los errores descubiertos en un Formulario 943-PR para el año 2010 radicado previamente para este crédito se corrigen en las líneas **16c** y **16d** del Formulario 943-X (PR).

**Crédito por pagos de asistencia para las primas de COBRA.** A los patronos que efectúan pagos de asistencia para las primas de COBRA a favor de individuos que cumplen con los requisitos para recibir dicha ayuda se les permite un crédito por dichos pagos en el Formulario 943-PR. Cualquier error descubierto en los Formularios 943-PR radicados anteriormente para este crédito o para el número de individuos provistos de la asistencia para las primas de COBRA es corregido en el Formulario 943-X (PR). Vea las instrucciones para las líneas **16a** y **16b**, más adelante.

## Instrucciones Generales: Información para entender el Formulario 943-X (PR)

### ¿Cuál es el propósito del Formulario 943-X (PR)?

Use el Formulario 943-X (PR) para corregir errores en un Formulario 943-PR que radicó anteriormente. Use el Formulario 943-X (PR) para corregir:

- Salarios sujetos a la contribución al Seguro Social;
- Salarios sujetos a la contribución al Medicare;
- Créditos por pagos de asistencia para las primas de COBRA;
- Crédito para patronos calificados por la parte correspondiente al patrono (6.2%) de las contribuciones al Seguro Social sobre los sueldos pagados a empleados del 19 de marzo de 2010 al 31 de marzo de 2010, y
- La exención por la porción de la contribución al Seguro Social para patronos calificados sobre los sueldos pagados a empleados calificados del 1 de abril de 2010 al 31 de diciembre de 2010.

Use el Formulario 843, *Claim for Refund and Request for Abatement* (Reclamación de reembolso y solicitud de una reducción en la contribución), en inglés, para solicitar un reembolso o reducción en los intereses o multas que le han sido gravados. No solicite la reducción de multas o intereses en el Formulario 943-PR o en el Formulario 943-X (PR).



Usamos los términos "corregir" y "correcciones" en el Formulario 943-X (PR) y en estas instrucciones para incluir los ajustes libres de intereses conforme a las secciones 6205 y 6413 y las reclamaciones de reembolso y de reducción de contribuciones conforme a las secciones 6402, 6414 y 6404. Consulte la *Reglamentación del Tesoro 2009-39, 2009-52 I.R.B. 951, para ver ejemplos de cómo se aplican las reglas de los ajustes libres de intereses y de la reclamación de reembolso en 10 situaciones diferentes. Puede verse en inglés en el sitio web [www.irs.gov/irb/2009-52\\_IRB/ar14.html](http://www.irs.gov/irb/2009-52_IRB/ar14.html).*

Cuando halle un error en un Formulario 943-PR que radicó anteriormente, usted tiene que:

- Corregir el error por medio del Formulario 943-X (PR);
- Radicar un Formulario 943-X (PR) por separado por cada Formulario 943-PR que corrija y
- Radicar el Formulario 943-X (PR) por separado. **No radique** el Formulario 943-X (PR) junto con el Formulario 943-PR.

Si no radicó un Formulario 943-PR para uno o más años, **no use** el Formulario 943-X (PR). En vez de eso, radique el Formulario 943-PR por cada uno de esos años. Consulte también el tema **¿Cuándo debe radicar el Formulario 943-X (PR)?**, más adelante. Sin embargo, si no radicó el

Formulario 943-PR debido a que trató (clasificó) incorrectamente a empleados como si fueran contratistas independientes o trabajadores que no son empleados (*nonemployees*) y ahora los reclasifica como empleados, consulte las instrucciones para la línea **20**, más adelante.

Declare la corrección de las cantidades declaradas de menos y las declaradas en exceso correspondientes al mismo año contributivo en un solo Formulario 943-X (PR), a menos que esté solicitando un reembolso o una reducción. Si solicita un reembolso o reducción y está corrigiendo las cantidades declaradas de menos y a la vez las declaradas en exceso, radique un Formulario 943-X (PR) que corrige sólo las cantidades declaradas de menos y un segundo Formulario 943-X (PR) que corrige las cantidades declaradas en exceso.

Usted usará el proceso para hacer ajustes si declaró contribuciones sobre la nómina insuficientes (de menos) y está haciendo un pago, o si declaró en exceso dichas contribuciones y estará aplicando el crédito al período del Formulario 943-PR durante el cual radica el Formulario 943-X (PR). No obstante, vea más adelante la **Precaución** que aparece en la sección titulada **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 943-X (PR)?** si está corrigiendo cantidades declaradas en exceso durante los últimos 90 días del plazo de prescripción. Usará el proceso de reclamación si declaró contribuciones sobre la nómina en exceso y está solicitando el reembolso o la reducción de la cantidad declarada en exceso. Consulte la tabla en el dorso del Formulario 943-X (PR) para obtener información que le ayudará a determinar si debe utilizar el proceso de ajuste o el proceso de reclamación. Asegúrese de proveer una explicación detallada en la línea **21** para cada corrección que usted indique en el Formulario 943-X (PR).

Usted tiene requisitos adicionales con los que debe cumplir cuando radica el Formulario 943-X (PR), tal como la certificación de que ha radicado (o radicará) todos los Formularios 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención, y Formularios 499R-2c/W-2cPR, Corrección de Comprobante de Retención, que correspondan a su caso. Para las correcciones de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* declaradas en exceso, tiene que hacer toda certificación que corresponda a su caso.



**No use el Formulario 943-X (PR) para corregir los Formularios 941-PR, 944-PR o 944(SP). En vez de eso, use la versión "X" que le corresponde a cada planilla que está corrigiendo (Formulario 941-X (PR), 944-X (PR) o 944-X (SP)).**

## ¿Dónde puede obtener ayuda?

Para obtener ayuda para la radicación del Formulario 943-X (PR) o para obtener respuestas a sus preguntas sobre las contribuciones federales sobre la nómina y las correcciones relacionadas con las contribuciones, puede:

- Llamar gratuitamente al *IRS* al 1-800-829-4933 (los usuarios con impedimentos auditivos deben usar el sistema *TTY/TDD* y llamar al 1-800-829-4059);
- Visitar el sitio web [www.irs.gov/businesses](http://www.irs.gov/businesses) del *IRS* y pulsar sobre el enlace "*Employment Taxes*" (Contribuciones sobre la nómina) o
- Vea la Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva para Patronos Puertorriqueños, en español.

Vea también **¿Cómo obtener formularios y publicaciones del *IRS*?**, más adelante.

## ¿Cuándo debe radicar el Formulario 943-X (PR)?

Radique el Formulario 943-X (PR) cuando halle un error en un Formulario 943-PR que radicó anteriormente.

Sin embargo, si los únicos errores del Formulario 943-PR están relacionados con el número de empleados (la línea **1** del Formulario 943-PR) o las obligaciones contributivas federales declaradas en el Registro Mensual de la Obligación Contributiva del Formulario 943-PR o en el Formulario 943A-PR, Registro de la Obligación Contributiva Federal del Patrono Agrícola, no radique el Formulario 943-X (PR). Para más información sobre la corrección de las obligaciones contributivas federales declaradas mensualmente en el Registro Mensual de la Obligación Contributiva del Formulario 943-PR o en el Formulario 943A-PR, consulte las instrucciones para el Formulario 943A-PR.

**Fechas de vencimiento.** La fecha de vencimiento para radicar el Formulario 943-X (PR) depende de cuándo se halló el error y si se declararon las contribuciones de menos o en exceso. Si declaró contribuciones de menos, consulte el tema **Contribución declarada de menos**, a continuación. Para las contribuciones declaradas en exceso, puede optar por hacer un ajuste libre de intereses o por radicar una reclamación de reembolso o de reducción de contribuciones. Si está corrigiendo cantidades declaradas en exceso, consulte el tema **Crédito por contribución declarada en exceso**, más adelante, y el tema **Reclamación de contribuciones declaradas en exceso**, más adelante.

Si la fecha de vencimiento es un sábado, domingo o día feriado legal, puede radicar el Formulario 943-X (PR) el próximo día laborable. Si recibimos el Formulario 943-X (PR) después de la fecha de vencimiento, se tratará dicho formulario como si hubiera sido radicado a tiempo si el sobre que contiene el formulario está debidamente rotulado, tiene suficiente franqueo y el matasello del Servicio Postal de los Estados Unidos está fechado en, o antes de, la fecha de vencimiento, o se envió por medio de un servicio de entregas aceptado por el *IRS* en, o antes de, la fecha de vencimiento. Si no sigue estas pautas, consideramos que el Formulario 943-X (PR) fue radicado en la fecha en que realmente se recibió. Vea la Pub. 179 (Circular PR) para obtener más información acerca de los servicios de entregas privados aceptados por el *IRS*.

**Contribución declarada de menos.** Si está corrigiendo contribuciones declaradas de menos, tiene que radicar el Formulario 943-X (PR) a más tardar en la fecha de vencimiento de la planilla para el período de la planilla en el que halló el error (el 31 de enero del año siguiente) y **pague** la cantidad que adeuda para la fecha en que radique. Si hace esto, por lo general asegurará que su corrección sea libre de intereses y que no esté sujeto a multas por no pagar o no depositar. Consulte el tema **¿Y las multas e intereses?**, más adelante. Para detalles sobre cómo hacer un pago, consulte las instrucciones para la línea **18**, más adelante.

Si radica el Formulario 943-X (PR) fuera de plazo (después de la fecha de vencimiento para la planilla que corresponde al período contributivo durante el cual usted halló el error), tiene que adjuntar un Formulario 943A-PR. De lo contrario, el *IRS* puede gravarle una multa "promediada" por no depositar la contribución. La contribución total declarada en la línea **M** del Formulario 943-A (PR) tiene que concordar con la contribución corregida (línea **9** del Formulario 943-PR combinada con toda corrección declarada en la línea **18** del Formulario

943-X (PR)) para el año, menos toda reducción y ajuste libre de intereses previos.

**Ejemplo: Usted adeuda contribuciones.** El 10 de febrero de 2012, halla que declaró \$1,000 de menos por concepto de salarios sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* en su Formulario 943-PR del año 2011. Radique el Formulario 943-X (PR) y pague la cantidad que adeuda para el 31 de enero de 2013 porque halló el error en el año 2012 y el 31 de enero de 2013 es la fecha de vencimiento para ese año. Si radica el Formulario 943-X (PR) antes del 31 de enero de 2013, pague la cantidad que adeuda cuando radique.

**Crédito por contribución declarada en exceso.** Si declaró contribuciones en exceso en el Formulario 943-PR y optó por aplicar el crédito al Formulario 943-PR, radique el Formulario 943-X (PR) poco después de que halle el error pero más de 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para créditos o reembolsos del Formulario 943-PR. Consulte el tema **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 943-X (PR)?**, más adelante.

**Ejemplo: Usted quiere que se le aplique su crédito al Formulario 943-PR.** El 30 de enero de 2012, radicó su Formulario 943-PR del año 2011 y pagó las contribuciones correspondientes a tiempo. El 1 de mayo de 2012, halla que declaró contribuciones en exceso en su Formulario 943-PR del año 2011. Usted radica su Formulario 943-X (PR) el 1 de junio de 2012. El *IRS* tramitará su crédito como si fuera un depósito contributivo efectuado el 1 de enero de 2012. Cuando radique el Formulario 943-PR correspondiente al año 2012, incluya la cantidad de la línea **18** del Formulario 943-X (PR) en la línea titulada **“Total de depósitos . . .”** de su Formulario 943-PR para el año 2012.

**Reclamación de contribuciones declaradas en exceso.** Si declaró contribuciones en exceso en el Formulario 943-PR, puede optar por radicar una reclamación de reembolso o reducción de contribución en el Formulario 943-X (PR) en cualquier momento antes de que venza el período de prescripción para el crédito o reembolso. Si necesita corregir **cantidad alguna** declarada de menos, tiene que radicar otro Formulario 943-X (PR) donde declara sólo las correcciones hechas por cantidades declaradas de menos. Consulte el tema **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 943-X (PR)?**, más adelante.



*Si halló un error el 31 de diciembre de 2008 o antes, pero no lo declaró como ajuste a una línea en el Formulario 943-PR de un año que termine antes de 2009 y no radicó una reclamación (Formulario 843, en inglés), puede usar el Formulario 943-X (PR) para corregir el error. Radique el Formulario 943-X (PR) para el año en que cometió el error.*

## ¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 943-X (PR)?

Por lo general, puede corregir las contribuciones declaradas en exceso en un Formulario 943-PR que radicó anteriormente si radica el Formulario 943-X (PR) dentro de un plazo de 3 años a partir de la fecha en que radicó el Formulario 943-PR o 2 años a partir de la fecha en la que pagó la contribución declarada en el Formulario 943-PR, lo que ocurra por último. Puede corregir contribuciones declaradas de menos en un Formulario 943-PR radicado anteriormente si radica el Formulario 943-X (PR) dentro de 3 años de la fecha en que el Formulario 943-PR fue radicado. A cada uno de estos plazos se le llama “plazo de

prescripción”. Para propósitos del plazo de prescripción, los Formularios 943-PR que usted radicó se consideran radicados el 15 de abril del próximo año natural si se radican antes de esa fecha.

**Ejemplo.** Usted radicó el Formulario 943-PR del año 2010 el 27 de enero de 2011 y los pagos fueron hechos a tiempo. El *IRS* tramita su planilla como si hubiera sido radicada el 15 de abril de 2011. El 22 de enero de 2014, usted halla que declaró \$10,000 en exceso por concepto de salarios sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* en ese formulario. Para corregir el error, tiene que radicar el Formulario 943-X (PR) para el 15 de abril de 2014, fecha en que finaliza el plazo de prescripción, y usar el proceso de reclamación.



*Si radica el Formulario 943-X (PR) para corregir cantidades declaradas en exceso en los últimos 90 días del plazo de prescripción (después del 15 de enero de 2014, en el caso del **Ejemplo** anterior), tiene que usar el proceso de reclamación. No puede usar el proceso de ajuste. Si también corrige cantidades declaradas de menos, tiene que radicar otro Formulario 943-X (PR) para corregir sólo las cantidades declaradas de menos usando el proceso de ajuste y pagar toda contribución adeudada.*

## Adónde deberá enviar el Formulario 943-X (PR)

Envíe su Formulario 943-X (PR) al Centro del Servicio de Rentas Internas que se le indica a continuación:

Si envía el Formulario 943-X (PR) . .	ENTONCES use esta dirección . . . . .
Dirección especial para la radicación por parte de organizaciones exentas; entidades gubernamentales federales, estatales y locales; y entidades gubernamentales tribales de indígenas estadounidenses; sin consideración de su ubicación. . .	<i>Department of the Treasury Internal Revenue Service Ogden, UT 84201-0008</i>
Desde Puerto Rico. . .	<i>Internal Revenue Service P.O. Box 409101 Ogden, UT 84409</i>

## Cómo se debe completar el Formulario 943-X (PR)

### Use un Formulario 943-X (PR) para cada año que corrija

Use un Formulario 943-X (PR) por separado para cada Formulario 943-PR que corrija. Por ejemplo, si halló errores en sus Formularios 943-PR para los años 2010 y 2011, radique el Formulario 943-X (PR) para corregir el Formulario 943-PR del año 2010. Radique un segundo Formulario 943-X (PR) para corregir el Formulario 943-PR del año 2011.

### Número de identificación patronal, nombre y dirección

Anote su número de identificación patronal (*EIN*, por sus siglas en inglés), nombre y dirección en los espacios provistos. También anote su nombre y *EIN* en la parte superior de las páginas **2** y **3**, y en todo documento adjunto.

Si su dirección ha cambiado desde que radicó el Formulario 943-PR, anote la información corregida y el IRS actualizará su dirección en sus registros.

## Planilla que quiere corregir

En el encasillado titulado **Planilla que quiere corregir**, anote el año natural que le corresponde al Formulario 943-PR que quiere corregir en la parte superior de la primera página del Formulario 943-X (PR). También anote el año natural en las páginas **2 y 3** en el encasillado titulado **Año natural corregido** y en todo documento adjunto. Asegúrese de escribir su nombre, *EIN*, Formulario 943-X (PR), y el año natural en la parte superior de todo documento que adjunta a su declaración.

## Anote la fecha en que halló los errores

Usted **tiene** que anotar la fecha en que halló los errores. Si está declarando varios errores que halló en momentos distintos, anote la fecha más temprana en que los halló. Usted “halla” un error en el momento en que tenga suficiente información para corregirlo. Declare en la línea **21** las fechas subsiguientes y los errores correspondientes.

## ¿Tiene que hacer una anotación en cada línea?

Tiene que facilitar toda la información solicitada en la parte superior de la primera página del Formulario 943-X (PR). Tiene que marcar una casilla (pero no las dos) en la Parte 1. Tiene que marcar la casilla en la línea **3** y toda casilla que le corresponda en las líneas **4 y 5**. En la Parte 3, si no le corresponde alguna línea, déjela en blanco. Complete las Partes 4 y 5 tal como se le indica.

## Cómo debe declarar una cantidad negativa

El Formulario 943-X (PR) usa números negativos para indicar las reducciones en contribuciones (créditos) y números positivos para indicar contribuciones adicionales (cantidades que usted adeuda).

Al declarar una cantidad negativa en las columnas 3 y 4, use un signo de menos en vez de usar paréntesis. Por ejemplo, anote “-10.59” en vez de “(10.59)”. No obstante, si está completando la planilla en su computadora y el programa de computadora (software) sólo le permite usar paréntesis para declarar cantidades negativas, puede usarlos.

## Cómo se deben hacer anotaciones en el Formulario 943-X (PR)

Usted puede ayudar al IRS a tramitar el Formulario 943-X (PR) con mayor diligencia y exactitud si sigue las siguientes pautas:

- Escriba a maquina o en letra de molde.
- Use la fuente *Courier* (si es posible) para toda anotación hecha a maquina o por computadora.
- Omite los signos de dólar. Puede usar comas y decimales, si así lo prefiere. Anote las cantidades en dólares a la izquierda del punto decimal que aparece impreso y la cantidad de centavos a la derecha de dicho punto.
- Siempre anote la cantidad de centavos. No redondee las cifras (cantidades) a dólares enteros.
- Complete las tres páginas y firme el Formulario 943-X (PR).
- Engrape las páginas en conjunto en la esquina izquierda superior.

## ¿Y las multas e intereses?

Por lo general, la corrección que hace debido a una cantidad declarada de menos no estará sujeta a una multa por no pagar, multa por no depositar o intereses si usted:

- Radica a tiempo (para la fecha de vencimiento del Formulario 943-PR del año en que halló el error);
- Paga la cantidad indicada en la línea **18 cuando radica** el Formulario 943-X (PR);
- Anota la fecha en que halló el error, y
- Explica en detalle las razones y los hechos en que se basa para hacer la corrección.

Ninguna corrección cumplirá con los requisitos del trato libre de intereses si:

- Las cantidades declaradas de menos están relacionadas con un tema que surgió durante una revisión de un período anterior.
- Usted a sabiendas declaró de menos su obligación contributiva sobre la nómina.
- Recibió una notificación y solicitud de pago.
- Usted recibió una Carta 3523, *Notice of Determination of Worker Classification* (Determinación de la clasificación de un trabajador), en inglés.

## Reseña del proceso

El proceso para corregir un Formulario 943-PR previamente radicado o para radicar una reclamación de reembolso se explica en términos generales a continuación.

**Si declaró la contribución de menos.** Si declaró contribución de menos en un Formulario 943-PR que radicó anteriormente, marque la casilla en la línea **1** y **pague** toda cantidad adicional que adeuda cuando radica el Formulario 943-X (PR). Para más detalles sobre cómo efectuar un pago, vea las instrucciones para la línea “**17 y 18. Total**”, más adelante.

**Ejemplo: Usted declaró contribuciones sobre la nómina de menos.** El 20 de junio de 2012, halló un error que resulta en contribuciones adicionales en su Formulario 943-PR para el año 2011. Radique el Formulario 943-X (PR) para el 31 de enero de 2013 y pague la cantidad que adeuda cuando radique. Consulte el tema **¿Cuándo debe radicar el Formulario 943-X (PR)?**, anteriormente. **No adjunte** el Formulario 943-X (PR) a su Formulario 943-PR del año 2012.

**Si declaró contribuciones en exceso.** Si declaró contribuciones en exceso en un Formulario 943-PR que radicó anteriormente, puede **optar** por una de las siguientes opciones:

- **Usar el proceso de ajuste.** Marque la casilla en la línea **1** para que se le aplique todo crédito (cantidad negativa) de la línea **18** al Formulario 943-PR para el año en que radica el Formulario 943-X (PR).
- **Usar el proceso de reclamación.** Marque la casilla en la línea **2** para radicar una reclamación en el Formulario 943-X (PR) solicitando el reembolso o reducción de la cantidad indicada en la línea **18**.



**Para asegurar que el IRS tenga el tiempo suficiente para tramitar un crédito por un ajuste hecho por declarar en exceso en el año en el cual radica el Formulario 943-X (PR), se le recomienda radicar dicho formulario que corrige la cantidad declarada en exceso en los primeros 11 meses del año. Por ejemplo, si halla una cantidad declarada en exceso en diciembre, sería preferible radicar el Formulario 943-X (PR) en los 11 primeros meses del siguiente año. Esto asegurará que el IRS tenga suficiente tiempo para tramitar el Formulario 943-X (PR), de manera que el crédito sea cargado antes de que usted radique el Formulario 943-PR a fin de evitar que el IRS le envíe erróneamente una notificación de saldo adeudado. Lea el ejemplo a continuación.**

**Ejemplo: Usted quiere que se le aplique la contribución pagada en exceso como crédito en el**

**Formulario 943-PR.** El 18 de diciembre de 2012, halla que declaró contribuciones en exceso en su Formulario 943-PR del año 2011. Quiere optar por el proceso de ajuste. Para permitir que el *IRS* tenga el tiempo suficiente para tramitar el crédito, radique el Formulario 943-X (PR) el 2 de enero de 2013 y tome el crédito en su Formulario 943-PR de 2013.

---

## Instrucciones Específicas:

---

### Parte 1: Escoja SÓLO un proceso

---

Debido a que el Formulario 943-X (PR) puede ser usado para radicar una planilla ajustada de la contribución sobre la nómina o para radicar una reclamación de reembolso o reducción de contribuciones sobre la nómina, usted **tiene** que marcar una de las casillas en la línea 1 o en la línea 2. No marque ambas casillas.

#### 1. Planilla ajustada de la contribución sobre la nómina

Marque la casilla en la línea 1 si está corrigiendo cantidades declaradas de menos o cantidades declaradas en exceso y le gustaría usar el proceso revisado de ajuste para corregir los errores.

Si corrige ambas cantidades (las cantidades declaradas de menos y las cantidades declaradas en exceso) en este formulario, **tiene** que marcar esta casilla. Si marca esta casilla, toda cantidad negativa indicada en la línea 18 se aplicará como un crédito (depósito contributivo) en su Formulario 943-PR para el período en el cual usted está radicando este formulario. Consulte **Ejemplo: Usted quiere que se le aplique la contribución pagada en exceso como crédito en el Formulario 943-PR**, anteriormente.

**Si adeuda contribuciones.** Pague la cantidad indicada en la línea 18 cuando radica el Formulario 943-X (PR). Por lo general, no se le cobrarán intereses si radica a tiempo, paga a tiempo, anota la fecha en que descubrió el error y explica la corrección en la línea 21.

**Si tiene un crédito.** Usted declaró contribuciones sobre la nómina en exceso (tiene una cantidad negativa en la línea 18) y quiere que el *IRS* le aplique el crédito en el Formulario 943-PR para el período durante el cual usted radicó el Formulario 943-X (PR). El *IRS* le aplicará el crédito en el primer día del período del Formulario 943-PR en el que radicó el Formulario 943-X (PR). No obstante, el crédito que indica en la línea 18 del Formulario 943-X (PR) quizás no esté completamente disponible en su Formulario 943-PR si el *IRS* lo corrige durante la tramitación o usted adeuda otras contribuciones, multas o intereses. El *IRS* le notificará si su crédito reclamado cambia o si la cantidad disponible por concepto de crédito fue reducida debido a contribuciones, multas o intereses no pagados.



**No marque la casilla en la línea 1 si corrige cantidades declaradas en exceso y el período de prescripción para crédito o reembolso hacia el Formulario 943-PR vencerá dentro de 90 días de la fecha en que radicó el Formulario 943-X (PR). En vez de esto, marque la casilla en la línea 2. Consulte el tema **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 943-X (PR)?**, anteriormente.**

#### 2. Reclamación

Marque la casilla en la línea 2 para usar el proceso de reclamación si corrige **sólo cantidades declaradas en exceso** y está reclamando un reembolso o reducción de la cantidad negativa (crédito) indicada en la línea 18. No

marque esta casilla si corrige cantidad ALGUNA declarada de menos en este formulario.

Tiene que marcar la casilla en la línea 2 si tiene un crédito y el período de prescripción para hacer cambios al Formulario 943-PR vence dentro de 90 días de la fecha en que radicó el Formulario 943-X (PR). Consulte el tema **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 943-X (PR)?**, anteriormente.

El *IRS* normalmente tramita las reclamaciones poco después de que sean radicadas. El *IRS* le notificará si su reclamación es denegada, aceptada tal como se radicó o se escoge para ser revisada. Consulte la Pub. 556, *Examination of Returns, Appeal Rights, and Claims for Refund* (Revisión de planillas, sus derechos de apelación y las reclamaciones de reembolso), en inglés, para saber más información sobre este tema.

A menos que el *IRS* corrija el Formulario 943-X (PR) durante la tramitación de dicho formulario o usted adeude otras contribuciones, multas o intereses, el *IRS* le reembolsará la cantidad indicada en la línea 18 más todos los intereses que le correspondan.

---

### Parte 2: Complete las certificaciones

---

Tiene que completar todas las certificaciones que le corresponden marcando las casillas apropiadas. Si todas sus correcciones conciernen a cantidades declaradas de menos, complete sólo la línea 3; omita las líneas 4 y 5 y siga a la Parte 3.

Si sus correcciones conciernen a cantidades declaradas en exceso, usted tiene el deber de asegurar que se protejan los derechos de sus empleados de recuperar las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* pagadas en exceso que usted retuvo. Las certificaciones en las líneas 4 y 5 están dirigidas a los requisitos para (a) pagarles o reintegrarles a sus empleados la recaudación en exceso de la parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* o (b) obtener la autorización de sus empleados para que usted radique una reclamación a nombre de ellos.

#### 3. Radicación de los Formularios 499R-2/W-2PR o Formularios 499R-2c/W-2cPR

Marque la casilla en la línea 3 para certificar que radicó o radicará los Formularios 499R-2/W-2PR o Formularios 499R-2c/W-2cPR, tal como se requiera, que indiquen las cantidades correctas de salarios y contribuciones de sus empleados. Consulte las instrucciones para el Formulario 499R-2/W-2PR, las Instrucciones para el Formulario W-3PR, las instrucciones para el Formulario 499R-2c/W-2cPR y las Instrucciones para el Formulario W-3c PR, para obtener información detallada sobre los requisitos de radicación.

Tiene que marcar la casilla en la línea 3 para certificar que ha radicado los Formularios 499R-2/W-2PR o Formularios 499R-2c/W-2cPR aun si sus correcciones en el Formulario 943-X (PR) no cambian las cantidades indicadas en dichos formularios. Por ejemplo, si su única corrección al Formulario 943-PR tiene que ver con ajustes contributivos declarados incorrectamente (consulte las instrucciones para la línea 10), marque la casilla en la línea 3 para certificar que ya ha radicado todos los Formularios 499R-2/W-2PR y Formularios 499R-2c/W-2cPR requeridos.

#### 4. Certificación de los ajustes hechos por declarar en exceso

Si declaró las contribuciones al Seguro Social o al *Medicare* en exceso y marcó la casilla en la línea 1, marque la casilla

correspondiente en la línea 4. Quizás necesite marcar más de una casilla.

Si obtuvo declaraciones por escrito de algunos empleados pero no pudo encontrar a sus empleados u obtener la cooperación de los que quedaban, marque todas las casillas que le correspondan. Provea un resumen en la línea 21 de la cantidad de las correcciones para los empleados que le dieron declaraciones por escrito y para los empleados que no lo hicieron.

**4a.** Marque la casilla en la línea 4a si la cantidad que declaró en exceso incluye la parte correspondiente de cada empleado afectado de las contribuciones recaudadas en exceso. Está certificando que le devolvió o le reembolsó la parte correspondiente al empleado de las contribuciones de años anteriores y que recibió declaraciones por escrito de los empleados que indican que ellos no han recibido, ni recibirán, un reembolso o crédito por las contribuciones correspondientes a los años anteriores.

**Ejemplo.** A continuación aparece un ejemplo de la declaración por escrito que se requiere por parte de los empleados:

Nombre del empleado: \_\_\_\_\_  
Nombre del patrono: \_\_\_\_\_  
He recibido \$ \_\_\_\_\_ por concepto del pago (la devolución) de las contribuciones al Seguro Social y al Medicare recaudadas en exceso para el año 20 \_\_\_\_\_. No he reclamado un reembolso, ni un crédito, al IRS por las contribuciones recaudadas en exceso; o si lo hice, esa reclamación ha sido denegada; y tampoco reclamaré un reembolso ni un crédito por esa cantidad.  
Firma del empleado: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

**No envíe** estas declaraciones al IRS. Consérvelas en sus archivos.

**4b.** Marque la casilla en la línea 4b para certificar que su cantidad declarada en exceso es sólo la parte correspondiente al patrono de las contribuciones por aquellos empleados a quienes no pudo encontrar o por aquellos que no quisieron darle (o no pudieron darle) una declaración descrita en la línea 4a.

**4c.** Marque la casilla en la línea 4c para certificar que la cantidad declarada en exceso es sólo por contribuciones al Seguro Social y al Medicare que no le retuvo a sus empleados.

## 5. Certificación de las reclamaciones de reembolso

Si está radicando una reclamación por reembolso o reducción (descuento) de las contribuciones declaradas en exceso al Seguro Social o al Medicare y marcó la casilla en la línea 2, marque la casilla correspondiente en la línea 5. Quizá necesite marcar más de una casilla. Si obtuvo declaraciones o autorizaciones por escrito de algunos empleados pero no pudo localizar u obtener la cooperación de los empleados restantes, marque todas las casillas que correspondan. Provea un resumen en la línea 21 del monto de las correcciones para los empleados que le dieron las declaraciones o autorizaciones y para los empleados que no lo hicieron.

**5a.** Marque la casilla en la línea 5a si sus contribuciones declaradas en exceso de las contribuciones al Seguro Social y al Medicare para años anteriores incluyen la parte correspondiente a cada empleado afectado. Usted certifica que le pagó o le reembolsó a los empleados la parte que les corresponde de las contribuciones al Seguro Social y al

Medicare de años anteriores y que recibió declaraciones por escrito de dichos empleados indicando que ellos no han recibido, ni recibirán, un reembolso o crédito por las contribuciones correspondientes a los años anteriores.

**5b.** Marque la casilla en la línea 5b si sus contribuciones declaradas en exceso incluyen la parte correspondiente a cada empleado afectado de las contribuciones al Seguro Social y al Medicare para años anteriores y usted no le ha pagado o reembolsado la parte correspondiente al empleado de dichas contribuciones. Usted certifica que ha recibido la autorización de cada empleado afectado para radicar una reclamación de reembolso por la parte que le corresponde al empleado de dichas contribuciones y recibió declaraciones por escrito de esos empleados que indican que no han recibido, ni recibirán, un reembolso o crédito por las contribuciones correspondientes a los años anteriores.

**Ejemplo.** A continuación aparece un ejemplo de la declaración y la autorización por escrito que se requiere de los empleados cuando usted está radicando una reclamación de reembolso y todavía no le ha pagado (devuelto) o reembolsado la parte correspondiente al empleado de las contribuciones:

Nombre del empleado: \_\_\_\_\_  
Nombre del patrono: \_\_\_\_\_  
Autorizo a mi patrono (cuyo nombre aparece anteriormente) para que radique ante el IRS una reclamación en mi nombre solicitando \$ \_\_\_\_\_ por concepto de las contribuciones al Seguro Social y al Medicare recaudadas en exceso para el año 20 \_\_\_\_\_. No he reclamado un reembolso, ni un crédito, al IRS por las contribuciones recaudadas en exceso; o si lo hice, esa reclamación ha sido denegada; y tampoco reclamaré un reembolso ni un crédito por esa cantidad.  
Firma del empleado: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

**No envíe** estas declaraciones al IRS. Consérvelas en sus archivos.

En ciertas situaciones, quizás no le haya pagado (devuelto) o reembolsado dichas contribuciones a sus empleados o no haya obtenido su autorización antes de radicar una reclamación, como en casos en que el período de prescripción sobre un crédito o reembolso está a punto de vencer. En dichas situaciones, radique el Formulario 943-X (PR) pero no marque una casilla en la línea 5. En la línea 21, declare que no les ha pagado (devuelto) ni reembolsado a los empleados ni ha obtenido sus autorizaciones. Sin embargo, tiene que certificar que le ha pagado (devuelto) o reembolsado dichas contribuciones a sus empleados o que ha obtenido sus autorizaciones **antes** de que el IRS le pueda conceder la reclamación.

**5c.** Marque la casilla en la línea 5c para certificar que sus contribuciones declaradas en exceso son sólo por la parte correspondiente al patrono de las contribuciones al Seguro Social y al Medicare. Los empleados afectados no le concedieron autorización para radicar una reclamación de reembolso por la parte que le corresponde al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al Medicare, o no pudo encontrar a esos empleados, o dichos empleados no le dieron (o no pudieron darle) una declaración descrita en la línea 5b.

**5d.** Marque la casilla en la línea 5d para certificar que su cantidad declarada en exceso es sólo por contribuciones al Seguro Social y al Medicare que no le retuvo a sus empleados.

## Parte 3: Anote las correcciones para el año natural que está corrigiendo

### Qué cantidades debe declarar en la Parte 3

Indique en las columnas 1 y 2 de las líneas 7 y 8 las cantidades para **todos** sus empleados, no sólo para aquellos empleados cuyas cantidades está corrigiendo.

Si la corrección que declara en la columna 4 incluye cantidades declaradas de menos y cantidades declaradas en exceso (consulte las instrucciones para la línea 19), provea detalles para cada error en la línea 21.

Debido a que circunstancias especiales les corresponden a las líneas 9a a 13 y las líneas 16a a 16d, lea las instrucciones para cada línea con sumo cuidado antes de anotar cantidades en las columnas.



Si previamente había ajustado o enmendado el Formulario 943-PR por medio del Formulario 941cPR, Formulario 943-X (PR), Formulario 843, un Formulario 943-PR "enmendado", Formulario 943-PR "suplementario", o debido a un cambio como resultado de una revisión hecha por el IRS, indique cantidades en la columna 2 que incluyan esas correcciones previamente declaradas.

### 7. Salarios sujetos a la contribución al Seguro Social



La tasa de la contribución al Seguro Social correspondiente al empleado es 4.2% para el año 2011. La tasa de la contribución al Seguro Social correspondiente al patrono es 6.2%.

Si corrige los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social que declaró en la línea 2 del Formulario 943-PR, anote la cantidad corregida total en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o la cantidad según se corrigió anteriormente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 7 (columna 1)  
~~Línea 7 (columna 2)~~  
 Línea 7 (columna 3)

Si la cantidad en la columna 2 es más de la cantidad de la columna 1, use un signo de menos en la columna 3.

Multiplique la cantidad en la columna 3 por .124 (.104 para correcciones a una planilla de 2011) y anote el resultado en la columna 4.

Línea 7 (columna 3)  
 x .124

(Use .104 para correcciones a una planilla de 2011).

Línea 7 (columna 4)  
 Si la cantidad en la columna 3 tenía un signo de menos, también use un signo de menos en la columna 4.

**Nota:** Si corrige sólo la parte correspondiente al patrono de las contribuciones sobre una disminución de salarios sujetos a la contribución del Seguro Social, use .062 (6.2%) cuando multiplica la cantidad indicada en la columna 3. Si corrige ambas partes de las contribuciones para algunos empleados y sólo la parte correspondiente al patrono para otros empleados, anote la cantidad debidamente calculada en la columna 4. Asegúrese de mostrar sus cálculos en la línea 21.

**Ejemplo: Disminución de los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social.** Usted declaró \$9,000 por concepto del total de salarios sujetos a la contribución al

Seguro Social en la línea 2 de su Formulario 943-PR del año 2010. En diciembre de 2012 se da cuenta de que en dos ocasiones incluyó \$2,000 en salarios sujetos a la contribución al Seguro Social para el mismo empleado. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 943-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida)	7,000.00
Columna 2 (de la línea 2 del Formulario 943-PR)	<u>- 9,000.00</u>
Columna 3 (diferencia)	- 2,000.00

Use la diferencia en la columna 3 para determinar su corrección contributiva:

Columna 3 (diferencia)	-2,000.00
Tasa de la contribución (12.4%)	<u>x .124</u>
Columna 4 (corrección contributiva)	-248.00

Asegúrese de explicar en la línea 21 las razones por las que hizo esta corrección.

**Nota:** Si el ejemplo anterior fuera para una corrección hecha a una planilla de 2011, la cantidad en la columna 3 se multiplicaría por .104.

### 8. Salarios sujetos a la contribución al Medicare

Si corrige los salarios sujetos a la contribución al Medicare que declaró en la línea 4 del Formulario 943-PR, anote el total de la cantidad corregida en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o la cantidad tal como la corrigió anteriormente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 8 (columna 1)  
~~Línea 8 (columna 2)~~  
 Línea 8 (columna 3)

Si la cantidad en la columna 2 es más de la cantidad de la columna 1, use un signo de menos en la columna 3.

Multiplique la cantidad en la columna 3 por .029 (tasa de la contribución del 2.9%) y anote el resultado en la columna 4.

Línea 8 (columna 3)  
 x .029  
 Línea 8 (columna 4)

Si la cantidad en la columna 3 tenía un signo de menos, también use un signo de menos en la columna 4.

**Nota:** Si corrige sólo la parte correspondiente al patrono de las contribuciones en una disminución de los salarios sujetos a la contribución al Medicare, use .0145 (1.45%) cuando multiplica la cantidad en la columna 3. Si corrige ambas partes de la contribución para algunos empleados y sólo la parte correspondiente al empleado para otros empleados, anote la cantidad debidamente calculada en la columna 4. Asegúrese de explicar los cálculos en la línea 21.

**Ejemplo: Disminución de los salarios sujetos a la contribución al Medicare.** Usted declaró \$9,000 por concepto del total de salarios en el Formulario 943-PR de 2011. En diciembre de 2012 se da cuenta de que en dos ocasiones incluyó \$2,000 en salarios sujetos a la contribución al Medicare para el mismo empleado. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 943-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida)	7,000.00
Columna 2 (de la línea 4 del Formulario 943-PR)	- 9,000.00
Columna 3 (diferencia)	- 2,000.00

Use la diferencia en la columna 3 para determinar su corrección contributiva:

Columna 3 (diferencia)	-2,000.00
Tasa de la contribución (2.9%)	$\times .029$
Columna 4 (corrección contributiva)	-58.00

Asegúrese de explicar en la línea 21 las razones por las que hizo esta corrección.



Las líneas 9a y 9b aplican sólo a correcciones hechas al Formulario 943-PR para el año 2010.

## 9. Exención de la contribución al Seguro Social del patrono

Complete las líneas 9a y 9b para calcular la exención por la parte correspondiente al patrono de .062 (6.2%) de las contribuciones al Seguro Social sobre los sueldos pagados a uno o más empleados calificados desde el 1 de abril al 31 de diciembre de 2010. El patrono tiene que ser un patrono calificado para cumplir los requisitos de la exención de la contribución al Seguro Social del patrono. Un **patrono calificado** es cualquier patrono que no sea federal, estatal y cualesquiera entidades relacionadas al gobierno. Todas las instituciones públicas de educación superior y gobiernos tribales de indígenas estadounidenses son patronos calificados.

Para más información sobre la exención de la contribución al Seguro Social del patrono, visite el sitio web del IRS, [www.irs.gov](http://www.irs.gov) y escriba las palabras clave "HIRE Act" (Ley HIRE) en el encasillado "Search" (Buscar), en inglés. Dicha información está disponible en inglés.

### 9a. Número de empleados calificados a quienes se les pagó sueldos exentos desde el 1 de abril al 31 de diciembre de 2010

Anote el número total de empleados calificados en la línea 9a (columna 1) a quienes se les pagaron sueldos exentos a los cuales usted le aplicó la exención de la contribución al Seguro Social. Anote en la línea 9a (columna 2) el número total de empleados calificados originalmente declarados en la línea 7a del Formulario 943-PR de 2010 previamente radicado. Si no está corrigiendo la línea 7a del Formulario 943-PR de 2010 previamente radicado, pero está haciendo una corrección en la línea 9b, anote en la línea 9a la cantidad de la línea 7a del Formulario 943-PR de 2010 que radicó previamente.

Un **empleado calificado** es un empleado que:

- Comenzó a trabajar con usted después del 3 de febrero de 2010 y antes del 1 de enero de 2011;
- Certifica por medio de una declaración jurada firmada (Formulario W-11(SP), Declaración Jurada del Empleado Conforme a la Ley de Incentivos para la Contratación y la Recuperación del Empleo (HIRE), o una declaración similar) bajo pena de perjurio, que él o ella no ha estado empleado durante más de 40 horas durante el plazo de 60 días (incluyendo 2009) que terminó en la fecha en que comenzó el empleo con usted;
- No está empleado por usted para reemplazar a otro empleado a menos que el otro empleado haya cesado su empleo voluntariamente o por causa (incluyendo la reducción de personal), y

- No es pariente de usted. Un empleado es su pariente si él o ella es su hijo, hija o un descendiente de su hijo o hija, su hermano o hermana, hermanastro o hermanastra, sus padres o un antepasado de sus padres, su padrastro, madrastra, sobrina o sobrino, su tía o tío o sus parientes por afinidad. Un empleado también es pariente suyo si él o ella es pariente de cualquier persona que posea más del 50% de sus acciones en circulación o de los intereses sobre el capital y ganancias o es su dependiente o dependiente de cualquier persona que posea más del 50% del valor de sus acciones en circulación o de los intereses sobre el capital y ganancias.

Si usted es un caudal hereditario o fideicomiso, vea la sección 51(i)(1) y la sección 152(d)(2) para más detalles.

**Sueldos exentos** son sueldos pagados a empleados calificados por los cuales el patrono está exento de pagar la parte que le corresponde al patrono de la contribución al Seguro Social (6.2%).



Si usted hace una corrección en la línea 9a, entonces tiene que completar la línea 9b.

### 9b. Salarios exentos pagados a empleados calificados desde el 1 de abril al 31 de diciembre de 2010

Anote la cantidad de sueldos exentos pagados que usted está corrigiendo para todos los empleados calificados. Anote la cantidad corregida de la línea 7b del Formulario 943-PR de 2010 previamente radicado. Anote la cantidad corregida en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o la cantidad según se corrigió anteriormente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2. Si la cantidad en la columna 2 es mayor que la cantidad de la columna 1, use un signo de menos en la columna 3. Multiplique la cantidad en la columna 3 por .062 (tasa contributiva de 6.2%) y anote el resultado en la columna 4. Sin embargo, para mostrar debidamente la corrección como partida de crédito o saldo adeudado, anote una cifra positiva de la columna 3 como cifra negativa en la columna 4; una cifra negativa de la columna 3 como cifra positiva en la columna 4. Vea las instrucciones de la línea 9a para la definición de **empleado calificado** y **sueldos exentos**.



Si usted hace una corrección en la línea 9b, entonces tiene que completar la línea 9a.

## 10. Ajustes a la contribución

No anote ninguna cantidad en la línea 10 a menos que necesite **corregir** algunos ajustes declarados en la línea 8 de un Formulario 943-PR que radicó anteriormente. Las cantidades declaradas en la línea 10 muestran las correcciones de cantidades declaradas erróneamente en la línea 8 del Formulario 943-PR. Vea **Ejemplo: Ajuste por declarar de menos la compensación por enfermedad pagada por terceros**, más adelante.

Anote la cantidad corregida para los ajustes contributivos en la columna 1. Anote la cantidad declarada originalmente o la cantidad previamente ajustada en la línea 8 del Formulario 943-PR en la columna 2. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 10 (columna 1)	
-Línea 10 (columna 2)	
Línea 10 (columna 3)	





Quizás necesite declarar números negativos en una columna. Asegúrese de que la diferencia que anote en la columna 3 represente con exactitud los cambios a los ajustes que fueron originalmente declarados o previamente corregidos en la línea 8 del Formulario 943-PR.

Copie la cantidad en la columna 3 a la columna 4. Incluya todo signo de menos que aparece en la columna 3.

En la línea 21, describa lo que usted declaró erróneamente en el Formulario 943-PR. Indique si su ajuste es por fracciones de centavos, compensación por enfermedad pagada por terceros, o seguro temporal de vida colectivo a término fijo.

**Ejemplo: Ajuste por declarar de menos la compensación por enfermedad pagada por terceros.** Usted declaró \$6,900 (que se indica como “-6,900.00”) por concepto de un ajuste de la compensación por enfermedad pagada por terceros (reducción a la contribución) en la línea 8 de su Formulario 943-PR del año 2011. Su ajuste de la compensación por enfermedad pagada por terceros debió ser \$9,600 (que se indica como “-9,600.00”) porque su tercero pagador de la compensación por enfermedad retuvo dicha cantidad en concepto de las contribuciones al Seguro Social y al Medicare de sus empleados. Usted descubrió el error en abril de 2012. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 943-X (PR) como se indica a continuación:

Columna 1 (cantidad corregida)	-9,600.00
Columna 2 (de la línea 8 del Formulario 943-PR)	- (6,900.00)
Columna 3 (diferencia)	- 2,700.00

Usted anotaría las cifras en el Formulario 943-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida)	Columna 2 (de la línea 8 del Formulario 943-PR)	Columna 3 (diferencia)
-9,600.00	-6,900.00	-2,700.00

Declare “-2,700.00” como su corrección en la columna 4.

En este ejemplo, usted reclama un crédito de \$2,700 por concepto de contribuciones declaradas en exceso para su Formulario 943-PR del año 2011. Anote siempre la misma cantidad en la columna 4 (incluyendo todo signo de menos) que usted anota en la columna 3.

Asegúrese de explicar en la línea 21 las razones por las que hizo esta corrección.



Sólo use la línea 10 para corregir ajustes por fracciones de centavos, compensación por enfermedad pagada por terceros, o seguro temporal de vida colectivo a término fijo declarado anteriormente. Radique por separado un Formulario 943-X (PR) por cada año que corrija.

## 12 y 13. Aportaciones especiales a los salarios para las contribuciones al Seguro Social y al Medicare

La sección 3509 establece las tasas especiales para la parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al Medicare cuando los trabajadores son reclasificados como empleados en ciertas circunstancias. La tasa correspondiente dependerá de que usted haya radicado las planillas informativas que se requieren. Un patrono no puede recuperar ninguna contribución pagada bajo esta disposición de los empleados. La parte completa del patrono de las contribuciones al Seguro Social y al

Medicare tienen que pagarse en toda situación de reclasificación.

**Nota:** Las tasas conforme a la sección 3509 no le están disponibles si usted intencionalmente hizo caso omiso de los requisitos de la retención de contribuciones a los empleados. Las tasas conforme a la sección 3509 tampoco le están disponibles para ciertos empleados estatutarios.

En las líneas 12 y 13, anote **sólo** las correcciones hechas a salarios que son el resultado de la reclasificación de ciertos trabajadores como empleados cuando las tasas conforme a la sección 3509 se usan para calcular las contribuciones.

Si el patrono expidió las planillas informativas requeridas, use las tasas conforme a la sección 3509 tal como se le indica a continuación:

- Para las contribuciones al Seguro Social, use la tasa que le corresponde al patrono (6.2%) más el 20% de la tasa que le corresponde al empleado (6.2%, pero si se trata del año contributivo 2011, es 4.2%), para una tasa total de 7.44% (7.04% para el año 2011) de los sueldos.
- Para las contribuciones al Medicare, use la tasa que le corresponde al patrono (1.45%) más el 20% de la tasa que le corresponde al empleado (1.45%), para una tasa total de 1.74% de los sueldos.

Si el patrono no expidió las planillas informativas requeridas, use las tasas conforme a la sección 3509 tal como se le indica a continuación:

- Para las contribuciones al Seguro Social, use la tasa que le corresponde al patrono (6.2%) más el 40% de la tasa que le corresponde al empleado (6.2%, pero si se trata del año contributivo 2011, es 4.2%), para una tasa total de 8.68% (7.88% para el año 2011) de los sueldos.
- Para las contribuciones al Medicare, use la tasa que le corresponde al patrono (1.45%) más el 40% de la tasa que le corresponde al empleado (1.45%), para una tasa total de 2.03% de los sueldos.

A diferencia de otras líneas en el Formulario 943-X (PR), anote en la columna 1 sólo los salarios corregidos relacionados con la reclasificación de trabajadores, **no** la cantidad pagada a TODOS los empleados. Anote la cantidad de salarios declarados anteriormente correspondiente a los empleados reclasificados (si existe) en la columna 2. Para obtener la cantidad para la columna 4, use las tasas conforme a la sección 3509 que le correspondan. La corrección contributiva en la columna 4 será una cifra positiva si aumentó la cantidad de salarios que había declarado anteriormente. Consulte las instrucciones para la línea 20 para obtener más información.



Si declaró erróneamente contribuciones relacionadas con la reclasificación de trabajadores en la línea 8 en un Formulario 943-PR expedido antes de 2009, puede corregir las contribuciones usando las líneas 12 y 13 del Formulario 943-X (PR). Asegúrese de completar todas las columnas y de dar una explicación detallada en la línea 21.

## 14. Subtotal

Combine las cantidades de la columna 4 en las líneas 7 a 13.

**Ejemplo.** Usted anotó “-500.00” en la columna 4 de la línea 7; “-100.00” en la columna 4 de la línea 8; y “1,400.00” en la columna 4 de la línea 10. Combine las cantidades y anote “800.00” en la columna 4 de la línea 14.

Línea 7	-500.00
Línea 8	-100.00
Línea 10	+1,400.00
Línea 14	800.00

## 16a. Pagos de Asistencia para las Primas de COBRA

Si corrige el total de los pagos de asistencia para las primas de COBRA declaradas en la línea 11a del Formulario 943-PR, (línea 13a para años que terminaron antes del 1 de enero de 2011) declare en esta línea la cantidad corregida que corresponde al 65% de las primas de COBRA para los individuos que cumplen los requisitos para recibir dicha asistencia. Declare el crédito por la asistencia para las primas en esta línea sólo después de que se haya pagado la parte correspondiente al individuo que cumple los requisitos para recibir la asistencia (o sea, el 35%). Para la cobertura de COBRA provista conforme a un plan de auto-asegurados, la asistencia para las primas de COBRA es tratada como si hubiera sido hecha para cada individuo que cumple los requisitos para dicha asistencia que paga el 35% de la prima.

No incluya el 35% de la parte de la prima del individuo que cumple los requisitos en la cantidad anotada en esta línea. Para más información sobre el subsidio de la prima de COBRA, visite el sitio web de IRS, [IRS.gov](http://IRS.gov) y anote la palabra clave "COBRA" en el encasillado "Search" (Buscar).

Copie la cantidad de la columna 3 en la columna 4. No obstante, para mostrar la corrección adecuadamente como concepto de crédito o saldo adeudado, anote una cifra positiva de la columna 3 como una cifra negativa en la columna 4 o una cifra negativa de la columna 3 como cifra positiva en la columna 4.

## 16b. Número de Individuos que Recibieron Asistencia para las Primas de COBRA en la línea 16a

Anote en la columna 1 de la línea 16b, el número total corregido de individuos que cumplen los requisitos de la asistencia para las primas de COBRA. Cuente a cada individuo que cumple los requisitos para dicha asistencia que pagó una prima reducida de COBRA en el año como individuo único (por sí solo), sin tomar en cuenta si la prima reducida sea o no para seguro que cubrió a más de un individuo que cumple los requisitos de la asistencia. Por ejemplo, si la prima reducida de COBRA fue para la cobertura de un ex empleado, su cónyuge y dos hijos, usted incluiría un individuo en el número anotado en la línea 16b para la prima declarada en la línea 16a. Además, cada individuo es declarado sólo una vez por año. Por ejemplo, un individuo que cumple con los requisitos de la asistencia y que hizo pagos mensuales durante el año sería declarado como sólo una persona en la línea 16b.

Anote en la columna 2 de la línea 16b, el número corregido de individuos que cumplen los requisitos de la asistencia para las primas de COBRA originalmente declarado en la línea 11b (línea 13b para años que terminaron antes del 1 de enero de 2011) del Formulario 943-PR.



*Las líneas 16c y 16d sólo se aplican para las correcciones del Formulario 943-PR para el año 2010.*

## 16c. Número de empleados calificados a quienes se les pagó sueldos exentos del 19 al 31 de marzo

Anote en la línea 16c (columna 1) el número corregido de empleados calificados a quienes se les pagó salarios exentos de la contribución al Seguro Social del 19 al 31 de marzo de 2010. Anote en la línea 16c (columna 2) el número de empleados calificados originalmente radicado en

la línea 13c del Formulario 943-PR para el año 2010. Si no está corrigiendo la línea 13c del Formulario 943-PR radicado anteriormente y está haciendo una corrección en la línea 16d, anote la cantidad de la línea 13c (del Formulario 943-PR que se radicó anteriormente) en la línea 16c. Para la definición de **empleado calificado**, vea las instrucciones para la línea 9a, anteriormente.

## 16d. Sueldos exentos pagados a empleados calificados del 19 al 31 de marzo

Anote los sueldos exentos que pagó del 19 de marzo de 2010 al 31 de marzo de 2010, para todos los empleados calificados que declaró en la línea 16c. Para la definición de **sueldos exentos**, vea las instrucciones para la línea 9a, anteriormente. Anote la cantidad corregida en la columna 1. En la columna 2, escriba la cantidad que originalmente declaró o la cantidad según se corrigió anteriormente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2. Si la cantidad en la columna 2 es mayor que la cantidad en la columna 1, use un signo menos en la columna 3. Multiplique la cantidad en la columna 3 por .062 (tasa contributiva de 6.2%) y anote el resultado en la columna 4. Sin embargo, para mostrar debidamente la corrección como partida de crédito o saldo adeudado, anote una cifra positiva de la columna 3 como cifra negativa en la columna 4; una cifra negativa de la columna 3 como cifra positiva en la columna 4.

## 17 y 18. Total

Anote el total de las líneas 14 a 16d de la columna 4 en la línea 17. Copie la cantidad de la línea 17 en la página 2 a la línea 18 en la página 3.

**Su crédito.** Si la cantidad que anotó en la línea 18 es menos de cero, por ejemplo, "-115.00", usted tiene un crédito porque declaró en exceso sus contribuciones federales sobre la nómina.

- Si marcó la casilla en la línea 1, incluya esta cantidad en la línea "Total de depósitos. . ." del Formulario 943-PR correspondiente al año durante el cual radicó el Formulario 943-X (PR). No haga ningún cambio a su Registro Mensual de la Obligación Contributiva Federal declarada en el Formulario 943-PR o en el Formulario 943A-PR si su Formulario 943-X (PR) se radica a tiempo. Las cantidades declaradas en el Registro Mensual de la Obligación Contributiva Federal o en el Formulario 943A-PR deben reflejar su verdadera obligación contributiva para el período.
- Si marcó la casilla de la línea 2, usted está radicando una reclamación de reembolso o reducción por la cantidad que se indica.

Si su crédito es menos de \$1, le enviaremos un reembolso o se lo aplicaremos como crédito sólo si lo solicita por escrito.

**Cantidad que adeuda.** Si la cantidad que aparece en la línea 18 es una cifra positiva, tiene que pagar la cantidad que adeuda cuando radique el Formulario 943-X (PR). No puede utilizar ningún crédito que aparezca en otro Formulario 943-X (PR) para pagar la cantidad adeudada, aun si usted haya radicado debido a la cantidad que adeuda y por el crédito a la misma vez.

**Métodos de pago.** Puede pagar la cantidad que adeuda en la línea 18 por medios electrónicos usando el sistema electrónico de pagos de la contribución federal (EFTPS, por sus siglas en inglés), con tarjeta de crédito, tarjeta de débito o con cheque o giro.

- El método preferido es el EFTPS. Para obtener más información, visite el sitio web [www.eftps.gov](http://www.eftps.gov), llame gratis al Servicio al Cliente del EFTPS al 1-800-244-4829 para recibir ayuda en español o vea la Pub. 966SP, La Manera Segura de Pagar los Impuestos Federales.

- Para pagar con tarjeta de crédito o débito, visite el sitio web del IRS, [www.irs.gov/e-pay](http://www.irs.gov/e-pay). La información está disponible en inglés.
- Si paga mediante un cheque o giro, hágalo a la orden del "United States Treasury" (Tesoro de los Estados Unidos). Asegúrese de anotar su EIN, "Formulario 943-X (PR)" y el año corregido en su cheque o giro.

No tiene que pagar si el saldo que adeuda es menos de \$1.

**Multa por no depositar que se le impuso anteriormente.** Si la línea 18 refleja contribuciones declaradas en exceso y el IRS le impuso una multa por no depositar (FTD, por sus siglas en inglés) anteriormente, quizás pueda reducir el monto de la multa. Para más información, consulte las instrucciones para el Formulario 943A-PR.

## Parte 4: Explique las correcciones hechas para el año natural que está corrigiendo

### 19. Correcciones de las cantidades declaradas de menos y las cantidades declaradas en exceso

Marque la casilla en la línea 19 si cualquier corrección que anotó en la columna 3 de las líneas 7 a 13 y la línea 16d refleja cantidades declaradas de menos y cantidades declaradas en exceso.

**Ejemplo.** Si tuvo un aumento de los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social de \$15,000 para el empleado A y una reducción de los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social de \$5,000 para el empleado B, usted anotaría \$10,000 en la columna 3 de la línea 7. Esos \$10,000 representan el cambio neto a causa de la corrección.

En la línea 21, tiene que dar las razones que explican el aumento de \$15,000 y también la reducción de \$5,000.

### 20. ¿Reclasificó a sus trabajadores?

Marque la casilla en la línea 20 si reclasificó a algún empleado como contratista independiente o como "trabajador que no es empleado" (trabajador que no está en nómina). También marque esta casilla si el IRS (o usted) determinó que los trabajadores que usted trató como contratistas independientes o trabajadores que no son empleados deberían estar clasificados como empleados. En la línea 21 provea una razón detallada que explique por qué reclasificó a un trabajador y, si usó tasas conforme a la sección 3509 en las líneas 12 y 13 para un trabajador que fue reclasificado como empleado, explique por qué le corresponden las tasas conforme a la sección 3509 y cuáles tasas usó.

**Planilla que no se radicó debido a que no trató como empleado a ningún trabajador.** Si no ha radicado anteriormente un Formulario 943-PR porque trató incorrectamente a todos los empleados como si fueran contratistas independientes o trabajadores que no eran empleados, radique un Formulario 943-PR para cada año atrasado.

En cada Formulario 943-PR por el cual tiene derecho a usar tasas conforme a la sección 3509:

- Anote "Misclassified Employees" (Empleados clasificados erróneamente) con tinta oscura en la parte superior de la página 1;

- Anote cero en la línea 9 ("Total de las contribuciones después de considerar los ajustes"),
- Complete el área de firma ("Firme aquí"), y
- Adjunte un Formulario 943-X (PR) debidamente completado (vea las instrucciones a continuación).

En cada Formulario 943-X (PR) adjuntado:

- Complete la parte superior del Formulario 943-X (PR), incluyendo la fecha en que halló el error;
- Anote las cantidades de los salarios en la columna 1 de las líneas 12 y 13;
- Anote cero en la columna 2 de las líneas 12 y 13;
- Complete las columnas 3 y 4 tal como se le indica en la Parte 3;
- Provea una explicación detallada en la línea 21 y
- Complete la Parte 5 ("Firme aquí").



**Si no puede usar las tasas conforme a la sección 3509 (por ejemplo, debido a que los trabajadores que usted trató como trabajadores que no son empleados eran, de hecho, empleados estatutarios determinados), radique un Formulario 943-PR por cada año atrasado. Anote "Misclassified Employees" (Empleados clasificados erróneamente) en tinta oscura en la parte superior de la página 1 de cada Formulario 943-PR. Complete el Formulario 943-PR consultando las Instrucciones para el Formulario 943-PR. Adjunte el Formulario 943-X (PR) a cada Formulario 943-PR. Complete la parte superior del Formulario 943-X (PR), incluyendo la fecha en que halló el error y provea una explicación detallada en la línea 21.**

### 21. Explique sus correcciones

Los reglamentos del Tesoro requieren que usted explique en detalle los fundamentos y hechos en los cuales se basa cada corrección. En la línea 21, describa en detalle cada corrección que anotó en la columna 4 en las líneas 7 a 13, 16a y 16d. También explique las correcciones hechas en las líneas 9a, 16b y 16c. Si necesita más espacio, adjunte hojas adicionales y anote su nombre, EIN, "Formulario 943-X (PR)" y año natural en la parte superior de cada hoja.

Usted tiene que describir los hechos que causaron que declarara salarios de menos o en exceso. El dar explicaciones tales como "salarios sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al Medicare fueron sobrestimados" o "Se descubrieron errores administrativos o de nómina" no es suficiente y puede causar demoras al tramitar su Formulario 943-X (PR) ya que el IRS puede pedirle una explicación más completa.

Provea la siguiente información en sus explicaciones para cada corrección:

- Los números de las líneas en el Formulario 943-X (PR) afectadas.
- La fecha en que halló el error.
- La diferencia (cantidad del error).
- La causa del error.

Usted puede declarar la información en un párrafo. El párrafo a continuación es un ejemplo:

"La diferencia de \$1,000 que aparece en la columna 3 de las líneas 7 y 8 fue hallada durante una revisión interna de la nómina el 15 de mayo de 2012. Hallamos que \$1,000 en salarios de un empleado fueron incluidos dos veces. Esta corrección elimina los salarios declarados que nunca fueron pagados."

Para las correcciones que aparecen en las líneas 12 y 13, explique por qué la corrección era necesaria y adjunte toda notificación que ha recibido del IRS.

## Parte 5: Firme aquí

Tiene que completar las tres páginas del Formulario 943-X (PR) y firmarlo. Si no lo firma en la página 3, causará demoras en la tramitación de dicho formulario.

**¿Quién tiene que firmar el Formulario 943-X (PR)?** El Formulario 943-X (PR) tiene que ser firmado por uno de los siguientes:

- **Empresa de un solo dueño (propietario único):** El individuo que es propietario del negocio.
- **Corporación (incluyendo una compañía de responsabilidad limitada (LLC, por sus siglas en inglés) que se trata como corporación):** El presidente, vice presidente u otro funcionario principal que está debidamente autorizado para firmar.
- **Sociedad colectiva (incluyendo una LLC que se trata como sociedad colectiva) u otra empresa no incorporada:** Un socio, miembro u otro oficial responsable y debidamente autorizado que tiene conocimiento de sus asuntos.
- **Compañía de responsabilidad limitada (LLC) que se trata como entidad no considerada separada de su dueño (disregarded entity) para propósitos de las contribuciones federales sobre el ingreso que tiene un solo dueño:** El dueño de la compañía de responsabilidad limitada (LLC, por sus siglas en inglés) o un funcionario principal debidamente autorizado para firmar.
- **Fideicomiso o caudal hereditario:** El fiduciario.

Un agente del contribuyente que está debidamente autorizado también puede firmar el Formulario 943-X (PR) si se ha radicado un poder legal válido.

**Método alternativo para la firma.** Los funcionarios de la corporación o agentes debidamente autorizados pueden firmar el Formulario 943-X (PR) por medio de un sello de goma, aparato mecánico o software. Para saber detalles y la documentación requerida, vea el *Revenue Procedure 2005-39* (Procedimiento Tributario 2005-39), en inglés. Puede ver el Procedimiento Tributario 2005-39 en la página 82 del *Internal Revenue Bulletin* (Boletín de Contribuciones

Internas) 2005-28, en inglés, en el sitio web [www.irs.gov/pub/irs-irbs/irb05-28.pdf](http://www.irs.gov/pub/irs-irbs/irb05-28.pdf).

### Para uso exclusivo del preparador remunerado

Un preparador remunerado tiene que firmar el Formulario 943-X (PR) y proporcionar la información solicitada en la sección titulada “**Para uso exclusivo del preparador remunerado**” de la Parte 5 si se le pagó por preparar el Formulario 943-X (PR) y no es empleado de la entidad que radica la planilla. Los preparadores remunerados tienen que firmar las planillas de papel de su puño y letra. El preparador tiene que darle una copia adicional de la planilla además de la planilla en sí que será radicada ante el *IRS*.

Si usted es preparador remunerado, anote su número de identificación contributiva del preparador (*PTIN*, por sus siglas en inglés) en el espacio provisto. Incluya su dirección completa. Si trabaja para una firma o empresa, anote el nombre y el *EIN* de la firma. Puede solicitar un *PTIN* en línea a través de la Internet o completando el Formulario *W-12, IRS Paid Preparer Tax Identification Number (PTIN) Application and Renewal* (Solicitud y renovación de número de identificación contributiva del preparador de planillas remunerado expedido por el *IRS*), en inglés. Para más información sobre cómo aplicar para un *PTIN* en línea, visite el sitio web del *IRS*, [www.irs.gov/ptin](http://www.irs.gov/ptin); la información está disponible en inglés. No puede usar su *PTIN* en lugar del *EIN* de la firma preparadora de contribuciones.

Por regla general, no se le requiere completar esta sección si está radicando la planilla en su calidad de agente de reportación y tiene un Formulario 8655, *Reporting Agent Authorization* (Autorización para agentes de reportación), en inglés, válido y archivado ante el *IRS*. No obstante, un agente de reportación tiene que completar esta sección si dicho agente ofreció asesoría legal, por ejemplo, aconsejarle al cliente sobre cómo determinar si los trabajadores son empleados o contratistas independientes para propósitos de las contribuciones federales.

---

## ¿Cómo obtener formularios y publicaciones del IRS?

---



Llame al IRS al 1-800-829-3676.



Visite el sitio web del IRS en español,  
[www.irs.gov/espanol](http://www.irs.gov/espanol).

---

## Información adicional que le puede ser útil

---

La siguiente es una lista de productos contributivos que le pueden ser útiles cuando usa el Formulario 943-X (PR).

- Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención
- Formulario 499R-2c/W-2c PR, Corrección al Comprobante de Retención
- Formulario W-3PR, Informe de Comprobantes de Retención
- Formulario W-3c PR, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos
- Formulario W-11(SP), Declaración Jurada del Empleado Conforme a la Ley de Incentivos para la Contratación y la Recuperación del Empleo (*HIRE*)
- Formulario W-12, *IRS Paid Preparer Tax Identification Number (PTIN) Application and Renewal* (Solicitud y renovación de número de identificación contributiva del preparador de planillas remunerado expedido por el IRS)
- Formulario 943A-PR, Registro de la Obligación Contributiva Federal del Patrono Agrícola
- Instrucciones para el Formulario W-3(PR)
- Instrucciones para el Formulario W-3c PR
- Instrucciones para el Formulario 843, en inglés
- Instrucciones para el Formulario 943-PR
- Pub. 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide* (Guía contributiva del patrono), en inglés
- Pub. 51 (Circular A), *Agricultural Employer's Tax Guide* (Guía contributiva del patrono agrícola), en inglés
- Pub. 179 (Circular PR), Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños
- Pub. 966SP, La Manera Segura de Pagar los Impuestos Federales

---

## Aviso sobre la Ley de Reducción de Trámites.

Solicitamos la información requerida en el Formulario 943-X (PR) para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de las contribuciones internas de los Estados Unidos. La necesitamos para calcular y cobrar la cantidad correcta de contribución. En el Subtítulo C, *Employment Taxes* (Contribuciones sobre la nómina), del Código Federal de Rentas Internas, se imponen dichas contribuciones y se requiere que el patrono las retenga a los empleados. Se usa este formulario para determinar la cantidad de contribuciones que usted adeuda. La sección 6011 requiere que provea la información solicitada si le corresponde la contribución.

Usted no está obligado a proveer la información solicitada en un formulario de contribución sujeto a la *Paperwork Reduction Act* (Ley de Reducción de Trámites) a menos que el mismo muestre un número de control válido de la *Office of Management and Budget* (Oficina de Administración y Presupuesto u *OMB*, por sus siglas en inglés). Los libros y documentos relativos a este formulario o sus instrucciones tienen que ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de toda ley contributiva federal.

El tiempo que se necesita para completar y radicar el Formulario 943-X (PR) varía de acuerdo a las circunstancias individuales. El promedio de tiempo estimado para completarlo es el siguiente:

Mantener los archivos . . . . .	14 hr., 6 min.
Aprender acerca de la ley o de este formulario . . . . .	52 min.
Preparar y enviar este formulario al IRS . . . . .	2 hr., 20 min.

Comuníquese con nosotros si desea hacer algún comentario acerca de la exactitud de estos estimados de tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que el Formulario 943-X (PR) sea más sencillo. Nos puede enviar un correo electrónico a [taxforms@irs.gov](mailto:taxforms@irs.gov). Escriba "Formulario 943-X (PR)" en la línea para asunto. O puede escribir al IRS a la siguiente dirección: *Internal Revenue Service, Tax Products Coordinating Committee, SE:W:CAR:MP:T:M:S, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224*. **No envíe** el Formulario 943-X (PR) a esta dirección. En vez de eso, vea **Adónde deberá enviar el Formulario 943-X (PR)**, anteriormente.

---