



Instrucciones para el Formulario 941-X (PR)

(Rev. abril de 2017)

Ajuste a la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono 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.

Acontecimientos Futuros

Para obtener la información más reciente sobre los acontecimientos relacionados al Formulario 941-X (PR) y sus instrucciones, como legislación promulgada después de que dichos documentos se hayan publicado, por favor visite IRS.gov/Form941XPR.

Qué Hay de Nuevo

Autorización del empleado para apoyar una reclamación de reembolso. El *Revenue Procedure 2017-28, 2017-14 I.R.B. 1061* (Procedimiento Administrativo Contributivo 2017-28 o *Rev. Proc. 2017-28*, por su abreviatura en inglés), disponible en IRS.gov/irb/2017-14_IRB/ar09.html, proporciona orientación a los patronos sobre los requisitos a seguir para la utilización de autorizaciones de los empleados para apoyar el derecho a reclamar un reembolso de la contribución al Seguro Social y de la contribución al *Medicare* recaudadas en exceso. El procedimiento administrativo contributivo aclara los requisitos básicos para ambos, una solicitud para autorización del empleado y la autorización del empleado y permite que una autorización se pida, se proporcione y se retenga en un formato electrónico como forma alternativa a un formato en papel. El procedimiento administrativo contributivo también contiene orientación sobre cuándo un patrono puede reclamar un reembolso de sólo la parte patronal de la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare*. El procedimiento administrativo contributivo requiere que cualquier solicitud para autorización incluya una notificación sobre la Contribución Adicional al *Medicare* indicando que cualquier reclamación en nombre del empleado no incluirá una reclamación por la Contribución Adicional al *Medicare* pagada en exceso. *Rev. Proc. 2017-28* está en vigencia para las solicitudes hechas a partir del 5 de junio de 2017. Para las solicitudes hechas antes de 5 del junio de 2017, los patronos pueden consultar el procedimiento contributivo propuesto en el Aviso 2015-15, que se encuentra en la página **687** del *Internal Revenue Bulletin* (Boletín de Rentas Internas) 2015-9, disponible en inglés, en IRS.gov/irb/2015-9_IRB/ar07.html.

Crédito contributivo sobre la nómina de pequeños negocios calificados por aumentar las actividades investigativas. Para los años contributivos que comienzan después del 31 de diciembre de 2015, un pequeño negocio calificado puede optar por reclamar hasta \$250,000 de su crédito por aumentar las actividades investigativas como un crédito de contribuciones de nómina contra la parte de la contribución al Seguro Social correspondiente al patrono. Se permite reclamar la porción del crédito utilizada contra la parte de la contribución al Seguro Social correspondiente al patrono en el primer trimestre natural comenzando después de la fecha en que el pequeño negocio calificado radicó su planilla de contribuciones sobre los ingresos. La elección y la determinación de la cantidad del crédito que se utilizará contra la parte de la contribución al Seguro Social correspondiente al patrono se hace en el

Formulario 6765, *Credit for Increasing Research Activities* (Crédito por aumentar las actividades investigativas), en inglés. La cantidad de la línea **44** del Formulario 6765 se tiene que reportar en el Formulario 8974, *Qualified Small Business Payroll Credit Tax Credit for Increasing Research Activities* (Crédito contributivo sobre la nómina de pequeños negocios calificados por aumentar las actividades investigativas), en inglés. El Formulario 8974 se utiliza para determinar la cantidad del crédito que se puede utilizar en el trimestre actual. La cantidad de la línea **12** del Formulario 8974 se reporta en la línea **11** del Formulario 941-PR. Cualquier corrección en la línea **11** del Formulario 941-PR se reporta en la línea **14** del Formulario 941-X (PR). Si hace una corrección en la línea **14** del Formulario 941-X (PR), tiene que adjuntar un Formulario 8974 corregido.

El plazo de prescripción para efectuar ciertas correcciones ha vencido. Por lo general, usted puede corregir contribuciones declaradas en exceso en un Formulario 941-PR que se ha radicado previamente si radica el Formulario 941-X (PR) dentro de 3 años a partir de la fecha de radicación del Formulario 941-PR o 2 años a partir de la fecha en que pagó la contribución declarada en el Formulario 941-PR, lo que sea más tarde. Para propósitos del plazo de prescripción, los Formularios 941-PR correspondientes a un año natural se consideran radicados el 15 de abril del próximo año si éstos se radican antes de esa fecha.

El plazo de prescripción para corregir la contribución al Seguro Social para 2011 y 2012 venció el 15 de abril de 2015 y el 15 de abril de 2016, respectivamente, para la mayoría de los patronos. Estas instrucciones ya no discuten la tasa reducida de la contribución al Seguro Social de los empleados que correspondió en 2011 y 2012. La tasa de la contribución al Seguro Social correspondiente a los empleados en 2011 y 2012 era 4.2% y la tasa correspondiente al patrono era 6.2% (para un total de 10.4%). Si el plazo de prescripción para 2011 y 2012 aún está abierto, puede radicar la revisión de abril de 2017, pero asegúrese de usar la tasa correcta al informar las correcciones en las líneas **8** y **9**.

Recordatorios

Aumento retroactivo de beneficios de transporte excluidos para 2014. La Ley de Prevención de Aumento de Impuestos de 2014 aumentó la exclusión de beneficios de transporte de \$130 por mes por empleado participante a \$250 por mes por empleado participante para el período del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. A los patronos se les proporcionaron instrucciones sobre cómo corregir las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* sobre los beneficios de transporte en exceso en el Aviso 2015-2, que aparece en la página **334** del *Internal Revenue Bulletin* (Boletín de Rentas Internas) 2015-4, en inglés, disponible en IRS.gov/irb/2015-4_IRB/ar06.html.

Aumento retroactivo de beneficios de transporte excluidos para 2015. La Ley de Apropiaciones Consolidadas de 2016 aumentó la exclusión de beneficios de transporte de \$130 por mes por empleado participante a \$250 por mes por empleado participante para el período del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. A los patronos se les proporcionaron

instrucciones sobre cómo corregir las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* sobre los beneficios de transporte en exceso en el Aviso 2016-06, que aparece en la página 287 del *Internal Revenue Bulletin* (Boletín de Rentas Internas) 2016-4, en inglés, disponible en IRS.gov/irb/2016-04_IRB/ar07.html.

Reclamación del crédito de asistencia para las primas de COBRA. El crédito de asistencia para las primas de *COBRA* estuvo disponible a los patronos por las primas pagadas en nombre de empleados que fueron cesados involuntariamente de sus empleos entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de mayo de 2010. El crédito de asistencia para las primas de *COBRA* no está disponible para las personas que fueron cesadas involuntariamente después del 31 de mayo de 2010. Por lo tanto, sólo en circunstancias fuera de lo común el crédito está disponible, tal como los casos en que la elegibilidad de *COBRA* se haya retrasado a consecuencia de la cobertura de seguro de salud provista por el patrono después del cese. Si usted reúne los requisitos para reclamar el crédito, use las líneas **20a** y **20b** del Formulario 941-X (PR). Deberá radicar el Formulario 941-X (PR) después que radique el Formulario 941-PR. Radicar el Formulario 941-X (PR) antes de radicar el Formulario 941-PR para el trimestre podría resultar en errores o demoras en la tramitación de su Formulario 941-X (PR). Si desea más información, visite IRS.gov e ingrese “*COBRA*” en el encasillado *Search* (Buscar). La información está disponible en inglés.



Si usted tiene derecho a reclamar el crédito de asistencia para las primas de COBRA pero de otra manera no se le requiere radicar el Formulario 941-PR, radique el Formulario 941-PR con “-0-” anotado en la línea 14 antes de radicar el Formulario 941-X (PR) para reclamar el crédito.

Corrección de la retención de la Contribución Adicional al Medicare y los salarios y propinas sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare. A partir del primer trimestre de 2013, los salarios y propinas sujetos a la retención de la Contribución Adicional al *Medicare* serán declarados en la línea **5d** del Formulario 941-PR. Ciertos errores descubiertos en un Formulario 941-PR radicado previamente se corrigen en la línea **11** del Formulario 941-X (PR). Sin embargo, no puede radicar un Formulario 941-X (PR) para corregir la Contribución Adicional al *Medicare* que realmente retuvo de un empleado en un año anterior, incluyendo cualquier cantidad que pagó en nombre de su empleado en lugar de deducirlo del pago del empleado (lo cual resultó en salarios adicionales sujetos a contribución). Para más información sobre la retención de la Contribución Adicional al *Medicare*, vea las Instrucciones para el Formulario 941-PR. Además, puede visitar IRS.gov e ingresar “*Additional Medicare Tax*” en el encasillado *Search* (Buscar). La información está disponible en inglés. Vea las instrucciones para la línea **11**, más adelante, para obtener más información sobre las clases de errores que se pueden corregir y cómo la corrección se informa en el Formulario 941-X (PR).

Corrección del crédito de asistencia para las primas de COBRA. Para los períodos contributivos que terminaron antes del 1 de enero de 2014, los patronos que efectuaron pagos de asistencia para las primas de *COBRA* a favor de individuos que cumplen los requisitos para recibir dicha ayuda se les permitió un crédito en el Formulario 941-PR. Cualesquiera errores descubiertos en un Formulario 941-PR radicado previamente para este crédito se corrigen en las líneas **20a** y **20b** del Formulario 941-X (PR). Para los períodos contributivos que comienzan después del 31 de diciembre de 2013, se utiliza el Formulario 941-X (PR) para informar el total del crédito de asistencia para las primas de *COBRA* que un patrono tiene derecho a reclamar y para corregir todo crédito que ha sido informado previamente. Para más información, vea las instrucciones para las líneas **20a** y **20b**, más adelante.

Declarantes de Formularios 941-PR agregados. Los agentes y las organizaciones de patronos profesionales certificados (*CPEO*, por sus siglas en inglés) tienen que completar el *Schedule R (Form 941)*, *Allocation Schedule for Aggregate Form 941 Filers* (Anexo R (Formulario 941), Registro de asignación para los declarantes de Formularios 941 agregados), en inglés, cuando se corrige un Formulario 941-PR agregado. El Anexo R (Formulario 941) es sólo completado por aquellos clientes y usuarios quienes reportaron correcciones en el Formulario 941-X (PR). El Anexo R (Formulario 941) se presenta como un anexo al Formulario 941-X (PR). Los Formularios 941-PR agregados son radicados por agentes de aquéllos quienes reciben servicios de cuidado en el hogar aprobados por el *IRS* conforme a la sección 3504. Para solicitar la aprobación para actuar como un agente para un empleador o patrono, el agente radica el Formulario 2678 con el *IRS*.

Los Formularios 941-PR agregados son también radicados por las *CPEO* aprobadas por el *IRS* conforme a la sección 7705. Las *CPEO* radican el Formulario 8973, *Certified Professional Employer Organization/ Customer Reporting Agreement* (Organización de empresarios profesionales certificados/ Acuerdo de radicación del cliente), en inglés, para notificar al *IRS* que comenzaron o terminaron un contrato de servicio con un cliente o usuario.

Instrucciones Generales: Información para entender el Formulario 941-X (PR)

¿Cuál es el propósito del Formulario 941-X (PR)?



*Para los períodos contributivos que comienzan después del 31 de diciembre de 2013, el Formulario 941-PR no se puede utilizar para reclamar el crédito de asistencia para las primas de COBRA. En vez, utilice el Formulario 941-X (PR) para reclamarlo. Para más información, vea las instrucciones para las líneas **20a** y **20b**, más adelante.*

Use el Formulario 941-X (PR) para corregir errores en un Formulario 941-PR que radicó previamente. Use el Formulario 941-X (PR) para corregir:

- Salarios, propinas y otra remuneración;
- Salarios sujetos a la contribución al Seguro Social;
- Propinas sujetas a la contribución al Seguro Social;
- Salarios y propinas sujetos a la contribución al *Medicare*;
- Salarios y propinas sujetos a la retención de la Contribución Adicional al *Medicare*;
- Crédito contributivo sobre la nómina de pequeños negocios calificados por aumentar las actividades investigativas; y
- Créditos por pagos de asistencia para las primas de *COBRA*.

Use el Formulario 843, *Claim for Refund and Request for Abatement* (Reclamación de reembolso y solicitud de reducción en la contribución), en inglés, para solicitar un reembolso o reducción en los intereses o multas que le han sido tasados. No solicite un reembolso o la reducción de multas o intereses en los Formularios 941-PR ni 941-X (PR).



Los términos “corregir” y “correcciones” se usan en el Formulario 941-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. Vea la Reglamentación del Tesoro 2009-39 para ejemplos de cómo se aplican las reglas de ajustes libres de intereses y reclamación de reembolso en 10 situaciones diferentes. Puede ver la Reglamentación del Tesoro 2009-39 en

Cuando descubre un error en un Formulario 941-PR que radicó previamente, usted tiene que:

- Corregir el error por medio del Formulario 941-X (PR),
- Radicar un Formulario 941-X (PR) por separado por cada Formulario 941-PR que está corrigiendo y
- Radicar el Formulario 941-X (PR) por separado. No radique el Formulario 941-X (PR) junto con el Formulario 941-PR.

Si no radicó un Formulario 941-PR para uno o más trimestres, no use el Formulario 941-X (PR). En vez, radique el Formulario 941-PR por cada uno de esos trimestres. Vea también el tema titulado **¿Cuándo debe radicar el Formulario 941-X (PR)?**, más adelante. Sin embargo, si no radicó el Formulario 941-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, vea las instrucciones para la línea 23, más adelante.

Declare la corrección de las cantidades declaradas de menos y las declaradas en exceso correspondientes al mismo período contributivo en un solo Formulario 941-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 las declaradas en exceso, radique un Formulario 941-X (PR) que corrige sólo las cantidades declaradas de menos y un segundo Formulario 941-X (PR) que corrige las cantidades declaradas en exceso.

Usted usará el proceso de ajuste 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 941-PR durante el cual radica el Formulario 941-X (PR). No obstante, vea la **Precaución** bajo el tema titulado **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 941-X (PR)?**, más adelante, 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. Vea la tabla en el dorso del Formulario 941-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 24 para cada corrección que usted indique en el Formulario 941-X (PR).

Continúe declarando los ajustes trimestrales actuales para fracciones de centavos, compensación por enfermedad pagada por terceros, propinas y seguro de vida colectivo a término fijo en las líneas 7 a 9 del Formulario 941-PR.

Usted tiene requisitos adicionales con los que tiene que cumplir cuando radica el Formulario 941-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 al Comprobante de Retención, con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico y con la Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés), que le correspondan a su caso. Para las correcciones de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* y la Contribución Adicional al *Medicare* declaradas en exceso, tiene que hacer toda certificación que le corresponda a su caso.



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

¿Dónde puede obtener ayuda?

Para obtener ayuda para la radicación del Formulario 941-X (PR) o para obtener respuestas a sus preguntas sobre las contribuciones federales sobre la nómina y las correcciones relacionadas con las contribuciones, puede:

- Visitar el sitio web *IRS.gov* e ingresar "Employment Taxes" (Contribuciones sobre la nómina) en el encasillado *Search* (Buscar), la información está disponible en inglés;
- Ver la Pub. 179, Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños, en español; o
- Llamar gratuitamente al *IRS Business and Specialty Tax Line* (Línea para asuntos relacionados con las contribuciones de los negocios y contribuciones especiales del *IRS*) al 1-800-829-4933 (1-800-829-4059 si es usuario del equipo *TDD/TTY* para personas sordas, quienes tienen dificultades auditivas o impedimentos del habla), de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., horario local (los contribuyentes que no estén en Puerto Rico pueden recibir ayuda de 8:00 a.m. a 8:00 p.m., horario local; los contribuyentes que estén en Alaska y Hawaii seguirán el horario del Pacífico).

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

¿Cuándo debe radicar el Formulario 941-X (PR)?

Radique el Formulario 941-X (PR) cuando descubra un error en un Formulario 941-PR que radicó previamente.

Sin embargo, si los únicos errores del Formulario 941-PR están relacionados con el número de empleados que recibieron salarios o con las obligaciones contributivas federales declaradas en la Parte 2 del Formulario 941-PR o en el Anexo B (Formulario 941-PR), Registro de la Obligación Contributiva para los Depositantes de Itinerario Bisemanal, no radique el Formulario 941-X (PR). Para más información sobre la corrección de las obligaciones contributivas federales declaradas en la Parte 2 del Formulario 941-PR o en el Anexo B (Formulario 941-PR), vea las Instrucciones para el Anexo B (Formulario 941-PR).

Fechas de vencimiento. La fecha de vencimiento para radicar el Formulario 941-X (PR) depende de cuándo se descubrió el error y si se declararon las contribuciones de menos o en exceso. Si declaró contribuciones de menos, vea el tema **Contribución declarada de menos**, más adelante. 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, vea el tema **Contribución declarada en exceso —proceso de ajuste**, o el tema **Contribución declarada en exceso —proceso de reclamación**, a continuación.

Si la fecha de vencimiento es un sábado, domingo o día feriado legal, puede radicar el Formulario 941-X (PR) el próximo día laborable. Si recibimos el Formulario 941-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 941-X (PR) está debidamente rotulado, tiene suficiente franqueo y el matasellos del Servicio Postal de los Estados Unidos está fechado a más tardar en la fecha de vencimiento, o si se envió por medio de un servicio de entrega privado aceptado por el *IRS* a más tardar en la fecha de vencimiento. Si no sigue estas pautas, consideramos que el Formulario 941-X (PR) fue radicado en la fecha en que realmente se recibió. Vea la Pub. 179 para obtener más información acerca de los días feriados oficiales y los servicios de entrega privados aceptados por el *IRS*.

Contribución declarada de menos. Si está corrigiendo contribuciones declaradas de menos, tiene que radicar el Formulario 941-X (PR) a más tardar en la fecha de vencimiento de la planilla para el período de la planilla en el que descubrió el error y **pagar** la cantidad que adeuda **cuando la radica**. Por lo general, si hace esto, asegurará que su corrección sea libre de intereses y que no esté sujeta a multas por no pagar o no depositar (*FTD*, por sus siglas en inglés). Vea el tema **¿Y las multas e intereses?**, más adelante. Para más detalles sobre cómo efectuar un pago, vea las instrucciones de la línea **21**, más adelante.


Si se radica el Formulario 941-X (PR) tarde (después de la fecha de vencimiento de la planilla para el período de la planilla en el cual usted descubrió el error), tiene que adjuntar un Anexo B (Formulario 941-PR) enmendado al Formulario 941-X (PR). De lo contrario, el *IRS* le podrá imponer una multa “promediada” por no depositar (*FTD*, por sus siglas en inglés). El total de la obligación contributiva declarada en la línea “**Obligación total para el trimestre**” del Anexo B (Formulario 941-PR) tiene que ser igual a la cantidad total de contribuciones (línea **12** del Formulario 941-PR combinado con cualquier corrección declarada en la línea **19** del Formulario 941-X (PR)) para el trimestre, menos toda reducción y tasación contributiva libre de intereses que ha sido determinada previamente.

Si descubre el error en	El Formulario 941-X (PR) vence el
1. enero, febrero, marzo	30 de abril
2. abril, mayo, junio	31 de julio
3. julio, agosto, septiembre	31 de octubre
4. octubre, noviembre, diciembre	31 de enero


Las fechas indicadas en esta tabla corresponden sólo a las correcciones hechas debido a cantidades declaradas de menos. Si la fecha de vencimiento es un sábado, domingo o día feriado legal, puede radicar el Formulario 941-X (PR) el próximo día laborable.

Ejemplo: Usted adeuda contribuciones. El 10 de abril de 2017 descubre que declaró \$10,000 de menos por concepto de salarios sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* en su Formulario 941-PR del primer trimestre de 2016. Radique el Formulario 941-X (PR) y pague la cantidad que adeuda para el 31 de julio de 2017, porque descubrió el error en el segundo trimestre de 2017 y el 31 de julio de 2017 es la fecha de vencimiento para ese trimestre. Si radica el Formulario 941-X (PR) antes del 31 de julio de 2017, pague la cantidad que adeuda en el momento en que radica dicho formulario.

Contribución declarada en exceso —proceso de ajuste. Si declaró contribuciones en exceso en el Formulario 941-PR y optó por aplicar el crédito al Formulario 941-PR o 944(SP), radique una planilla ajustada utilizando el Formulario 941-X (PR) tan pronto descubra el error, pero más de 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para el crédito o reembolso del Formulario 941-PR. Vea el tema titulado **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 941-X (PR)?**, más adelante.

 Si usted redujo sus depósitos durante el trimestre por la cantidad del crédito de asistencia para las primas de COBRA que se reflejará en su Formulario 941-X (PR), no use el proceso de ajuste para reclamar el crédito de asistencia para las primas de COBRA. Use el proceso de reclamación. Vea las instrucciones para las líneas **20a** y **20b**, más adelante.


Contribución declarada en exceso —proceso de reclamación. Si declaró contribuciones en exceso en el Formulario 941-PR, puede optar por radicar una reclamación de reembolso o reducción de contribución en el Formulario 941-X (PR) en cualquier momento antes de que venza el período de prescripción para el crédito o reembolso del Formulario 941-PR. Si también necesita corregir cantidad alguna declarada de menos, tiene que radicar otro Formulario 941-X (PR) donde declara sólo las correcciones hechas por cantidades declaradas de menos. Vea el tema **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 941-X (PR)?**, a continuación.

 *Usted no puede radicar una reclamación de reembolso para corregir la Contribución Adicional al Medicare realmente retenida de los empleados.*

¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 941-X (PR)?

Por lo general, puede corregir las contribuciones declaradas en exceso en un Formulario 941-PR que radicó previamente si radica el Formulario 941-X (PR) dentro de un plazo de 3 años a partir de la fecha en que radicó el Formulario 941-PR o 2 años a partir de la fecha en que pagó la contribución declarada en el Formulario 941-PR, lo que ocurra más tarde. Puede corregir contribuciones declaradas de menos en un Formulario 941-PR radicado previamente si radica el Formulario 941-X (PR) dentro de 3 años de la fecha en que el Formulario 941-PR fue radicado. A cada uno de estos plazos se le llama “plazo de prescripción”. Para propósitos del plazo de prescripción, los Formularios 941-PR que usted radicó para el año natural se consideran radicados el 15 de abril del próximo año natural si se radican antes de esa fecha.

Ejemplo. Usted radicó el Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2013 el 27 de enero de 2014 y los pagos fueron hechos a tiempo. El *IRS* tramita su planilla como si hubiera sido radicada el 15 de abril de 2014. El 20 de enero de 2017, usted descubre que declaró \$350 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 941-X (PR) a más tardar el 18 de abril de 2017, fecha en que finaliza el plazo de prescripción para el Formulario 941-PR, y usar el proceso de reclamación.

 Si radica el Formulario 941-X (PR) para corregir cantidades declaradas en exceso en los últimos 90 días del plazo de prescripción, 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 941-X (PR) para corregir las cantidades declaradas de menos utilizando el proceso de ajuste y tiene que pagar toda contribución adeudada.

¿Adónde deberá enviar el Formulario 941-X (PR)?

Complete y envíe su Formulario 941-X (PR) a la dirección que se le indica a continuación:

SI envía el Formulario 941-X (PR)	ENTONCES use esta dirección
Desde Puerto Rico.	<i>Internal Revenue Service P.O. Box 409101 Ogden, UT 84409</i>
Dirección especial para la radicación por parte de organizaciones exentas; entidades gubernamentales federales, estatales y locales; entidades de gobiernos tribales indios sin consideración de su ubicación.	<i>Department of the Treasury Internal Revenue Service Ogden, UT 84201-0005</i>

¿Cómo se debe completar el Formulario 941-X (PR)?

Use un Formulario 941-X (PR) por separado para cada trimestre que corrija

Use un Formulario 941-X (PR) por separado para cada Formulario 941-PR que corrija. Por ejemplo, si encontró errores en sus Formularios 941-PR del tercer y cuarto trimestre de 2016, radique el Formulario 941-X (PR) para corregir el Formulario 941-PR del tercer trimestre de 2016. Radique un segundo Formulario 941-X (PR) para corregir el Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2016.

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 su *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 941-PR, anote la información corregida y el *IRS* actualizará su dirección en sus registros. Asegúrese de escribir su nombre, *EIN*, "Formulario 941-X (PR)", el trimestre natural que está corrigiendo (por ejemplo, "2do Trimestre") y el año natural del trimestre que está corrigiendo en la parte superior de todo documento que adjunte.

Planilla que está corrigiendo

Marque la casilla para el Formulario 941-PR que aparece en el encasillado en la parte superior derecha de la página **1** del Formulario 941-X (PR). Luego marque la casilla para indicar el trimestre (sólo uno) que está corrigiendo. Anote el año natural que le corresponde al Formulario 941-PR que está corrigiendo. Anote el trimestre y el año natural en las páginas **2** y **3**. Asegúrese de escribir su nombre, *EIN*, "Formulario 941-X (PR)", el trimestre que está corrigiendo (por ejemplo, "2do Trimestre") y el año natural del trimestre que está corrigiendo en la parte superior de todo documento que adjunte.

Anote la fecha en que descubrió los errores

Usted **tiene** que anotar la fecha en que descubrió los errores. Usted descubre un error cuando tiene suficiente información para poder corregirlo. Si está declarando varios errores que descubrió en momentos distintos, anote la fecha más temprana en que los descubrió. Declare en la línea **24** 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 página **1**. Tiene que marcar una casilla (pero no ambas) en la Parte 1. En la Parte 2, 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, déjala en blanco. Complete las Partes 4 y 5 tal como se le indica.

¿Cómo debe declarar una cantidad negativa?

El Formulario 941-X (PR) usa cifras negativas para indicar las reducciones en contribuciones (créditos) y cifras positivas 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)". Sin embargo, si está completando la planilla en su computadora y el *software* sólo le permite usar paréntesis para declarar cantidades negativas, puede usarlos.

¿Cómo se deben hacer anotaciones en el Formulario 941-X (PR)?

Usted puede ayudar al *IRS* a tramitar el Formulario 941-X (PR) con mayor diligencia y exactitud si sigue las siguientes pautas:

- Escriba a maquinilla o en letra de molde.
- Use la fuente *Courier* (si es posible) para toda anotación hecha a maquinilla o por computadora.
- Omite los signos de dólar. Puede usar comas y puntos 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 941-X (PR) en la página **3**.
- Engrape las páginas en conjunto en la esquina superior izquierda.

¿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 (*FTD*, por sus siglas en inglés) o intereses si usted:

- Radica a tiempo (para la fecha de vencimiento del trimestre en que descubrió el error),
- **Paga** la cantidad indicada en la línea **21 en el momento en que radica** el Formulario 941-X (PR),
- Anota la fecha en que descubrió 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 alguno de los siguientes aplica:

- 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.
- Recibió un aviso de determinación bajo la sección 7436.

Si recibe una notificación sobre una multa después que radica esta declaración, responda a la notificación con una explicación y determinaremos si cumple los requisitos de lo que se consideran causas razonables. No adjunte dicha explicación cuando radique su declaración.

Reseña del proceso

Use el Formulario 941-X (PR) para corregir un Formulario 941-PR que radicó previamente o para radicar una reclamación de reembolso. El proceso de ajuste y el proceso de reclamación se describen a continuación.

Si declaró la contribución de menos. Si declaró la contribución de menos en un Formulario 941-PR que radicó previamente, marque la casilla en la línea **1** y **pague** toda

cantidad adicional que adeuda **en el momento en que radica** el Formulario 941-X (PR). Para más detalles sobre cómo efectuar un pago, vea las instrucciones para la línea **21**, más adelante.

Ejemplo: Usted declaró contribuciones sobre la nómina de menos. El 19 de junio de 2017, descubrió un error que resulta en contribuciones adicionales en su Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2016. Radique el Formulario 941-X (PR) para el 31 de julio de 2017 y pague la cantidad que adeuda en el momento en que radique. Vea el tema **¿Cuándo debe radicar el Formulario 941-X (PR)?**, anteriormente. No adjunte el Formulario 941-X (PR) a su Formulario 941-PR del segundo trimestre de 2017.

Si declaró contribuciones en exceso. Si declaró contribuciones en exceso en un Formulario 941-PR que radicó previamente, 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 **21** al Formulario 941-PR para el trimestre en que radica el Formulario 941-X (PR).
- **Usar el proceso de reclamación.** Marque la casilla en la línea **2** para radicar una reclamación en el Formulario 941-X (PR) solicitando el reembolso o reducción de la cantidad indicada en la línea **21**.



Para asegurar que el IRS tenga el tiempo suficiente para tramitar un crédito por un ajuste hecho por declarar en exceso en el trimestre en el cual radica el Formulario 941-X (PR), se le recomienda radicar en los 2 primeros meses del trimestre un Formulario 941-X (PR) que corrija la cantidad declarada en exceso. Por ejemplo, si descubre una cantidad declarada en exceso en marzo, junio, septiembre o diciembre, quizás quiera radicar el Formulario 941-X (PR) en los 2 primeros meses del siguiente trimestre. No obstante, tienen que quedar 90 días en el plazo de prescripción cuando radique el Formulario 941-X (PR). Vea la Precaución bajo el tema titulado ¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 941-X (PR)?, anteriormente. Esto deberá asegurar que el IRS tenga suficiente tiempo para tramitar el Formulario 941-X (PR) de manera que el crédito sea registrado antes de que usted radique el Formulario 941-PR a fin de evitar que el IRS le envíe erróneamente una notificación de saldo adeudado. Vea el ejemplo a continuación.

Ejemplo: Usted quiere que se le aplique la contribución pagada en exceso como crédito en el Formulario 941-PR. El 19 de junio de 2017, descubre que declaró contribuciones en exceso en su Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2016 y quiere optar por el proceso de ajuste. Para permitir que el IRS tenga el tiempo suficiente para tramitar el crédito, radique el Formulario 941-X (PR) el 3 de julio de 2017 y tome el crédito en su Formulario 941-PR para el tercer trimestre de 2017.



Si en la actualidad radica el Formulario 944(SP) en vez del Formulario 941-PR y reclamará un crédito en el Formulario 944(SP), radique el Formulario 941-X (PR) antes de diciembre en cualquier año antes del vencimiento del plazo de prescripción en el Formulario 941-PR. En el año de vencimiento del plazo de prescripción para el Formulario 941-PR, radique el Formulario 941-X (PR) por lo menos 90 días antes de que venza el plazo de prescripción.

Instrucciones Específicas:

Parte 1: Escoja SÓLO un proceso

Debido a que el Formulario 941-X (PR) puede ser usado para radicar una planilla de contribución ajustada o una reclamación de reembolso de las contribuciones, 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 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 **21** se aplicará como crédito (depósito contributivo) en su Formulario 941-PR o Formulario 944(SP) para el período en el cual usted está radicando este formulario. Vea el **Ejemplo: Usted quiere que se le aplique la contribución pagada en exceso como crédito en el Formulario 941-PR**, anteriormente.

Si adeuda contribuciones. Pague la cantidad indicada en la línea **21 en el momento en que radica** el Formulario 941-X (PR). Por lo general, no se le cobrarán intereses si radica a tiempo, paga a tiempo, anota la fecha en que descubrió los errores y explica las correcciones en la línea **24**.

Si tiene un crédito. Usted declaró contribuciones sobre la nómina en exceso (tiene una cantidad negativa en la línea **21**) y quiere que el **IRS** le aplique el crédito en el Formulario 941-PR o en el Formulario 944(SP) para el período durante el cual usted radicó el Formulario 941-X (PR). El **IRS** le aplicará el crédito en el primer día del período del Formulario 941-PR o del Formulario 944(SP) en el que radicó el Formulario 941-X (PR). Sin embargo, el crédito que indica en la línea **21** del Formulario 941-X (PR) quizás no esté completamente disponible en su Formulario 941-PR o Formulario 944(SP) si el **IRS** lo corrige durante la tramitación o si 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 en el Formulario 941-PR o Formulario 944(SP) fue reducida debido a contribuciones, multas o intereses no pagados.



No marque la casilla en la línea 1 si está: (a) corrigiendo cantidades declaradas en exceso y el plazo de prescripción para el crédito y reembolso del Formulario 941-PR vencerá dentro de 90 días de la fecha en que radicó el Formulario 941-X (PR) o (b) reclamando un crédito por pagos de asistencia para las primas de COBRA y redujo sus depósitos en anticipación del crédito. En vez de esto, y en ambos casos, marque la casilla en la línea **2** para radicar el Formulario 941-X (PR) siguiendo el proceso de reclamación. Vea la sección **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 941-X (PR)?**, anteriormente. Además, vea las instrucciones para las líneas **20a** y **20b**, más adelante.

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 **21**. 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 plazo de prescripción para hacer cambios al Formulario 941-PR vence dentro de 90 días de la fecha en que radicó el Formulario 941-X (PR). Vea la sección **¿Existe una fecha de vencimiento para radicar el Formulario 941-X (PR)?**, anteriormente.

El **IRS** normalmente tramita las reclamaciones poco después de que sean radicadas. El **IRS** le notificará si su reclamación es denegada, si es aceptada tal como se radicó o si se escoge

para ser revisada. Vea 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 941-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 **21** más todos los intereses que le correspondan.



Usted no puede radicar una reclamación de reembolso para corregir la Contribución Adicional al Medicare que en realidad fue retenida de los empleados.

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:

- 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* u
- Obtener la autorización de sus empleados para que usted radique una reclamación en nombre de ellos. Vea el *Revenue Procedure 2017-28* (Procedimiento Administrativo Contributivo 2017-28 o *Rev. Proc. 2017-28*, por su abreviatura en inglés) para orientación sobre los requisitos a seguir para ambos una solicitud de autorización del empleado, disponible en inglés, para obtener una orientación sobre autorizaciones.

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 con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico y con la Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés), tal como se requiera, que indiquen las cantidades correctas de salarios y contribuciones de sus empleados. Vea las instrucciones para el Formulario 499R-2/W-2PR y las Instrucciones para el Formulario W-3PR 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 941-X (PR) no cambian las cantidades indicadas en dichos formularios. Por ejemplo, si su única corrección al Formulario 941-PR tiene que ver con ajustes contributivos declarados incorrectamente (vea las instrucciones para la línea **13**, más adelante), 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 con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico y con la SSA.

4. Certificación de los ajustes hechos por declarar en exceso

Si declaró las contribuciones al Seguro Social, al *Medicare* o la Contribución Adicional 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 declaraciones de los

empleados que quedaban, marque todas las casillas que le correspondan. Provea un resumen en la línea **24** de la cantidad de las correcciones de ambos: 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 al empleado afectado de las contribuciones recaudadas en exceso. Está certificando que le devolvió o le reembolsó la parte correspondiente al empleado de las contribuciones del año en curso y 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 al año anterior. Está certificando que usted ajustó la Contribución Adicional al *Medicare* retenida de empleados en el año natural en curso solamente. No envíe estas declaraciones al *IRS*. Consérvelas en sus archivos. Por lo general, todos los registros relacionados con las contribuciones sobre la nómina se tienen que conservar al menos 4 años. Las copias tienen que ser presentadas al *IRS* si se solicita.

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 aquéllos que no le dieron a usted 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, al *Medicare* o por la Contribución Adicional al *Medicare* que no le retuvo a sus empleados.

5. Certificación de las reclamaciones

Si está radicando una reclamación por reembolso o reducción (descuento) de las contribuciones al Seguro Social, al *Medicare* o de la Contribución Adicional al *Medicare* y marcó la casilla en la línea **2**, marque la casilla correspondiente en la línea **5**. Quizás necesite marcar más de una casilla. Si obtuvo declaraciones o autorizaciones por escrito de algunos empleados pero no pudo localizar a empleados u obtener las declaraciones o autorizaciones de los empleados restantes, marque todas las casillas que correspondan. Provea un resumen en la línea **24** de la cantidad de las correcciones para los empleados que le dieron las declaraciones o autorizaciones y para los empleados que no lo hicieron.



Usted no puede radicar una reclamación de reembolso para corregir la Contribución Adicional al Medicare que en realidad fue retenida de los empleados en un año anterior. Si solicita una autorización para presentar una reclamación por las contribuciones al Seguro Social o de la Contribución al Medicare, tiene que informarle a sus empleados que no pueden reclamar un reembolso de ninguna Contribución Adicional al Medicare en nombre de ellos. Vea el Revenue Procedure 2017-28 (Procedimiento Administrativo Contributivo 2017-28 o Rev. Proc. 2017-28, por su abreviatura en inglés) para ver un ejemplo de lenguaje a utilizar en su solicitud.

5a. Marque la casilla en la línea **5a** si sus contribuciones declaradas en exceso de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* 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*. Para reembolsos de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* declaradas en exceso de los empleados en años anteriores, usted certifica que recibió declaraciones por escrito de dichos empleados indicando que ellos no han recibido, ni recibirán, un reembolso o crédito por las contribuciones correspondientes al año anterior. No envíe estas declaraciones y autorizaciones al *IRS*.

Consérvelas en sus archivos. Por lo general, todos los registros relacionados con las contribuciones sobre la nómina se tienen que conservar al menos 4 años. Las copias tienen que ser presentadas al *IRS* si se solicita.

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* 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 al año anterior.

La autorización del empleado tiene que:

- Incluir el nombre, dirección y número de seguro social (o número de identificación truncado del contribuyente, cuando corresponda) del empleado;
- Incluir el nombre, dirección y número de identificación patronal;
- Incluir el (los) período(s) contributivo(s), el tipo de contribución y la cantidad de la contribución por la cual se da la autorización;
- Afirmativamente declare que el empleado autoriza al patrono a reclamar un reembolso por el pago en exceso de la parte correspondiente al empleado de la contribución;
- Para las cantidades recaudadas en un año anterior, incluya la declaración por escrito del empleado que afirma que no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso;
- Identificar la base de la reclamación; y
- Estar fechado e incluir la firma del empleado bajo pena de perjurio. Las multas de la declaración de perjurio tienen que estar ubicadas inmediatamente por encima de la firma requerida.

No envíe estas declaraciones y autorizaciones al *IRS*. Consérvelas en sus archivos. Por lo general, todos los registros relacionados con las contribuciones sobre la nómina se tienen que conservar al menos 4 años. Las copias tienen que ser presentadas al *IRS* si se solicita.

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 plazo de prescripción sobre un crédito o reembolso está a punto de vencer. En dichas situaciones, radique el Formulario 941-X (PR) pero no marque una casilla en la línea **5**. En la línea **24**, declare que no les ha pagado (devuelto) ni reembolsado a los empleados ni ha obtenido sus autorizaciones en el momento en que radica su reclamación. Sin embargo, tiene que pagarle o reembolsarle a sus empleados y certificar dicha acción 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*. Esto corresponde cuando 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 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, al *Medicare* o la Contribución Adicional al *Medicare* que no le retuvo a sus empleados.

Parte 3: Anote las correcciones para este trimestre

¿Qué cantidades debe declarar en la Parte 3?

Indique en las columnas 1 y 2 de las líneas **8** a **11** 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 (vea las instrucciones para la línea **22**, más adelante), provea detalles para cada error en la línea **24**.

Debido a que circunstancias especiales les corresponden a las líneas **12** a **18** y las líneas **20a** y **20b**, vea las instrucciones para cada línea con sumo cuidado antes de anotar cantidades en las columnas.



Si previamente ajustó o enmendó el Formulario 941-PR por medio del Formulario 941-X (PR) o debido a un cambio como resultado de una revisión hecha por el IRS, indique cantidades en la columna 2 que incluyan esas correcciones declaradas previamente.

8. Salarios sujetos a la contribución al Seguro Social

Si está corrigiendo los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social que declaró en la columna 1 de la línea **5a** del Formulario 941-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 previamente. 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 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 0.124 y anote el resultado en la columna 4.

Línea **8** (columna 3)

x 0.124

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 sobre una disminución de salarios sujetos a la contribución al Seguro Social, use 0.062 (6.2%) cuando multiplique 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 calculada en la columna 4. Asegúrese de mostrar sus cálculos en la línea **24**.

Ejemplo: Disminución de los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social. Usted declaró \$9,000 por concepto del total de salarios, propinas y otra remuneración en el Formulario 941-PR del primer trimestre de 2017. En mayo de 2017, se da cuenta 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 941-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida)	7,000.00
Columna 2 (línea 5a, columna 1 del Formulario 941-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 contributiva (12.4%)	x 0.124
Columna 4 (corrección contributiva)	-248.00

Asegúrese de explicar en la línea 24 las razones por las que hizo esta corrección.

9. Propinas sujetas a la contribución al Seguro Social

Si está corrigiendo las propinas sujetas a la contribución al Seguro Social que declaró en la columna 1 de la línea 5b del Formulario 941-PR, anote el total de la cantidad corregida en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que usted declaró originalmente o la cantidad tal como la corrigió previamente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 9 (columna 1)	
-Línea 9 (columna 2)	
<hr/>	
Línea 9 (columna 3)	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 0.124 y declare el resultado en la columna 4.

Línea 9 (columna 3)	
x 0.124	
<hr/>	
Línea 9 (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 está corrigiendo sólo la parte de las contribuciones correspondiente al patrono debido a la disminución en propinas sujetas a la contribución al Seguro Social, use 0.062 (6.2%) cuando multiplica la cantidad indicada en la columna 3. Si está corrigiendo ambas partes de las contribuciones para algunos empleados y sólo la parte correspondiente al patrono para otros empleados, declare la cantidad debidamente calculada en la columna 4. Asegúrese de mostrar sus cálculos en la línea 24.

Ejemplo: Aumento en propinas sujetas a la contribución al Seguro Social. Usted declaró \$9,000 por concepto del total de salarios, propinas y otra remuneración en el Formulario 941-PR del primer trimestre de 2017. En mayo de 2017, se da cuenta que se le olvidó declarar \$1,000 en propinas sujetas a la contribución al Seguro Social de uno de sus empleados que trabaja a tiempo parcial. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 941-X (PR) tal como se le indica a continuación:

Columna 1 (cantidad corregida)	10,000.00
Columna 2 (línea 5b, columna 1 del Formulario 941-PR)	- 9,000.00
Columna 3 (diferencia)	1,000.00

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

Columna 3 (diferencia)	1,000.00
Tasa contributiva (12.4%)	x 0.124
Columna 4 (corrección contributiva)	124.00

Asegúrese de explicar en la línea 24 las razones por las que hizo esta corrección.

10. Salarios y propinas sujetos a la contribución al Medicare

Si está corrigiendo los salarios y propinas sujetos a la contribución al Medicare que declaró en la columna 1 de la línea 5c del Formulario 941-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 previamente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 10 (columna 1)	
-Línea 10 (columna 2)	
<hr/>	
Línea 10 (columna 3)	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 0.029 (tasa contributiva de 2.9%) y anote el resultado en la columna 4.

Línea 10 (columna 3)	
x 0.029	
<hr/>	
Línea 10 (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 y propinas sujetos a la contribución al Medicare, use 0.0145 (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 24.

Ejemplo: Disminución de los salarios y propinas sujetos a la contribución al Medicare. Usted declaró \$9,000 por concepto del total de salarios, propinas y otra remuneración en el Formulario 941-PR del primer trimestre de 2017. En mayo de 2017, se da cuenta que en dos ocasiones incluyó \$2,000 en salarios y propinas sujetos a la contribución al Medicare para el mismo empleado. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 941-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida)	7,000.00
Columna 2 (línea 5c, columna 1 del Formulario 941-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 contributiva (2.9%)	<u>× 0.029</u>
Columna 4 (corrección contributiva)	-58.00

Asegúrese de explicar en la línea 24 las razones por las que hizo esta corrección.

11. Salarios y propinas sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare

Por lo general, puede corregir errores a la retención de la Contribución Adicional al Medicare **sólo** si usted encontró los errores en el mismo año natural en el cual los salarios y propinas fueron pagados a los empleados. Sin embargo, puede corregir errores a la retención de la Contribución Adicional al Medicare para años anteriores si la cantidad declarada en la línea 5d de la columna 2 del Formulario 941-PR no concuerda con la cantidad que en realidad retuvo, incluyendo cualquier cantidad que pagó en nombre de su empleado, en lugar de deducirlo del pago del empleado (que resultó en salarios adicionales sujetos a contribuciones). Esta clase de error es un error administrativo. También, puede corregir errores a la retención de la Contribución Adicional al Medicare para años anteriores si las tasas conforme a la sección 3509 aplican. Si las tasas conforme a la sección 3509 aplican, vea las instrucciones para la línea 18, más adelante.

Si un error de un año anterior fue un error no administrativo, puede corregir sólo los **salarios y propinas** sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare que declaró originalmente en la línea 5d de la columna 1 del Formulario 941-PR o corregidos previamente en el Formulario 941-X (PR). No puede corregir la contribución declarada en la línea 5d de la columna 2 del Formulario 941-PR.

Errores descubiertos en el mismo año natural o errores administrativos de años anteriores. Si está corrigiendo los salarios y propinas sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare que declaró en la línea 5d de la columna 1 del Formulario 941-PR, anote la cantidad total corregida en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o que corrigió previamente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 11 (columna 1)	
-Línea 11 (columna 2)	
Línea 11 (columna 3)	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 0.009 (tasa contributiva de 0.9%) y anote el resultado en la columna 4.

Línea 11 (columna 3)	
× 0.009	
Línea 11 (columna 4)	Si la cantidad en la columna 3 tenía un signo de menos, también use un signo de menos en la columna 4.

Ejemplo: Error administrativo de un año anterior (cantidad declarada incorrectamente de la Contribución Adicional al Medicare realmente retenida). En noviembre de 2016, el salario de Javier Blanco excedió del límite de \$200,000 para la retención de la Contribución Adicional al Medicare. Para

el año 2016, el total de salarios pagados a Javier fue \$230,000. Usted retuvo \$270 (\$30,000 x 0.009) de los salarios de Javier. Sin embargo, en su Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2016, usted declaró erróneamente \$3,000 en la línea 5d de la columna 1 y la retención de la Contribución Adicional al Medicare de \$27 en la línea 5d de la columna 2. Usted descubrió el error el 16 de marzo de 2017. Esto es un ejemplo de un error administrativo que puede corregir en un año natural más tarde debido a que la cantidad que realmente se retuvo es diferente a la cantidad que declaró en su Formulario 941-PR del cuarto trimestre del año 2016. Use la línea 11 del Formulario 941-X (PR) para corregir el error, como se indica a continuación.

Columna 1 (cantidad corregida)	30,000.00
Columna 2 (línea 5d, columna 1 del Formulario 941-PR)	<u>- 3,000.00</u>
Columna 3 (diferencia)	27,000.00

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

Columna 3 (diferencia)	27,000.00
Tasa contributiva (0.9%)	<u>× 0.009</u>
Columna 4 (corrección contributiva)	243.00

Asegúrese de explicar en la línea 24 las razones por las que hizo estas correcciones.

Errores no administrativos de años anteriores. Usted puede corregir **sólo** los salarios y propinas sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare que declaró en la línea 5d de la columna 1 del Formulario 941-PR. Anote el total de la cantidad corregida en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o que corrigió previamente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 11 (columna 1)	
-Línea 11 (columna 2)	
Línea 11 (columna 3)	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.

No multiplique la cantidad en la columna 3 por 0.009 (tasa contributiva de 0.9%). Deje la columna 4 en blanco y explique en la línea 24 las razones por las que hizo esta corrección.

Ejemplo: Error no administrativo de un año anterior (incumplimiento del requisito de retener la Contribución Adicional al Medicare). En diciembre de 2016, el salario de Sofía Rosa excedió del límite superior de \$200,000 para propósitos de la retención de la Contribución Adicional al Medicare. Para el año 2016, el total de salarios pagados a Sofía fue \$220,000. Usted estaba obligado a retener \$180 (\$20,000 x 0.009), pero no lo retuvo ni tampoco declaró cantidad alguna en la línea 5d de su Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2016. Descubrió el error el 16 de marzo de 2017. Presente el Formulario 941-X (PR) para corregir los salarios y propinas sujetos a la retención de la Contribución Adicional al Medicare para su Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2016, pero no puede corregir la retención de la Contribución Adicional al Medicare (columna 4) porque el error tiene que ver con un año anterior y la cantidad previamente declarada para Sofía representa la cantidad actual retenida de Sofía durante 2016.

Combinación de errores administrativos y errores no administrativos de un año anterior. Si está declarando ambas clases de errores (administrativos y no administrativos) para el

mismo trimestre de un año previo, anote el total de la cantidad corregida en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o que corrigió previamente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2. Sin embargo, multiplique sólo la cantidad de salarios y propinas declarada en la columna 3 que está relacionada con errores administrativos por 0.009 (tasa contributiva de 0.9%). No multiplique los salarios y propinas declarados en la columna 3 que están relacionados con errores no administrativos por 0.009 (tasa contributiva de 0.9%). Use la línea 24 para explicar en detalle sus correcciones. La explicación tiene que incluir las razones para las correcciones y un desglose del cálculo sobre la cantidad declarada en la columna 3 y cuáles cantidades están relacionadas con errores administrativos y errores no administrativos.

Ejemplo: Combinación de errores administrativos y errores no administrativos de un año anterior. En noviembre de 2016, el salario de Javier Blanco excedió del límite superior de \$200,000 para propósitos de la retención de la Contribución Adicional al *Medicare*. Para el año 2016, el total de salarios pagados a Javier fue \$230,000. La cantidad que retuvo del salario fue \$270 (\$30,000 x 0.009). Sin embargo, usted erróneamente declaró \$3,000 en la columna 1 de la línea 5d de su Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2016, y declaró la cantidad de retención de \$27 en la columna 2 de la línea 5d. La diferencia en los salarios sujetos a la Contribución Adicional al *Medicare* en relación con este error administrativo es \$27,000 (\$30,000 - \$3,000).

En diciembre de 2016, el salario de Sofía Rosa excedió del límite superior de \$200,000 para la retención de la Contribución Adicional al *Medicare*. Para 2016, el total de salarios pagado a Sofía fue \$220,000. Usted estaba obligado a retener \$180 (\$20,000 x 0.009) pero no los retuvo ni tampoco declaró los \$20,000 de salarios sujetos a la retención de la Contribución Adicional al *Medicare* de Sofía en la línea 5d del Formulario 941-PR del cuarto trimestre de 2016.

Usted descubrió ambos errores el 16 de marzo de 2017. Use la línea 11 del Formulario 941-X (PR) para corregir los errores, como se indica a continuación.

Columna 1 (cantidad corregida)	50,000.00
Columna 2 (línea 5d, columna 1 del Formulario 941-PR)	- 3,000.00
Columna 3 (diferencia)	47,000.00

Determine la parte de los salarios y propinas declarada en la columna 3 que está relacionada con el error administrativo (\$47,000 - \$20,000 (error no administrativo) = \$27,000 (error administrativo)). Multiplique esta parte de la columna 3 por 0.009 (tasa contributiva de 0.9%) para determinar su corrección contributiva:

Diferencia relacionada con el error administrativo	27,000.00
Tasa contributiva (0.9%)	x 0.009
Columna 4 (corrección contributiva)	243.00

Asegúrese de explicar en la línea 24 las razones por las que hizo estas correcciones. Además, tiene que informar que \$20,000 de la cantidad indicada en la columna 3 está relacionada con la corrección de un error no administrativo de un año anterior y \$27,000 de la cantidad indicada en la columna 3 está relacionada con la corrección de un error administrativo.

12. Notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q): Contribución adeudada por propinas no declaradas

Anote toda corrección, incluyendo cantidades declaradas en la línea 5f del Formulario 941-PR a la contribución adeudada que aparece en la *Notice and Demand under Section 3121(q)* (Notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q)), en inglés, en la línea 12. El IRS emite esta notificación para informarle a un patrono de la cantidad de propinas recibidas por empleados que no fueron declaradas al IRS o propinas que no fueron declaradas al patrono. El patrono no es responsable de pagar la parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* por las propinas no declaradas hasta que el IRS le emita una notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q) al patrono.

13. Ajustes a la contribución

Use la línea 13 para corregir todo ajuste indicado en las líneas 7 a 9 del Formulario 941-PR. Anote en la columna 1 el total de las cantidades corregidas en las líneas 7 a 9 del Formulario 941-PR.

Anote en la columna 2 el total de las cantidades declaradas originalmente o cantidades ajustadas previamente de las líneas 7 a 9 del Formulario 941-PR. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

Línea 13 (columna 1)

-Línea 13 (columna 2)

Línea 13 (columna 3)



Quizás necesite declarar cifras negativas en una columna. Asegúrese que la diferencia que anote en la columna 3 represente con exactitud los cambios a los ajustes que fueron declarados originalmente o corregidos previamente en las líneas 7 a 9 del Formulario 941-PR.

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

En la línea 24, describa lo que usted declaró erróneamente en el Formulario 941-PR. Indique si su ajuste es por fracciones de centavos, compensación por enfermedad pagada por terceros, propinas o seguro temporal de vida colectivo a término fijo.

Ejemplo: Declaración de menos de la compensación por enfermedad pagada por terceros en el trimestre en curso.

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 941-PR del segundo trimestre de 2016. No declaró ninguna cantidad en las líneas 7 ni 9. 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 por concepto de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* de sus empleados. Usted descubrió el error en abril de 2017. Para corregir el error, calcule la diferencia en el Formulario 941-X (PR) como se indica a continuación:

Columna 1 (cantidad corregida)	-9,600.00
Columna 2 (línea 8 del Formulario 941-PR)	- (6,900.00)
Columna 3 (diferencia)	-2,700.00

Usted anotaría las cifras en el Formulario 941-X (PR) de la siguiente manera:

Columna 1 (cantidad corregida)	Columna 2 (línea 8 del Formulario 941-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 941-PR del segundo trimestre de 2016. 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 24 las razones por las que hizo esta corrección.

14. Crédito contributivo sobre la nómina de pequeños negocios calificados por aumentar las actividades investigativas

Si está corrigiendo el crédito contributivo sobre la nómina de pequeños negocios calificados por aumentar las actividades investigativas que declaró en la línea 11 del Formulario 941-PR, anote la cantidad total corregida en la columna 1. En la columna 2, anote la cantidad que declaró originalmente o que corrigió previamente. En la columna 3, anote la diferencia entre las columnas 1 y 2.

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

Tiene que adjuntar un Formulario 8974 corregido y explicar las razones para esta corrección en la línea 24.

16-18. Aportaciones especiales a los salarios para las contribuciones al Seguro Social, al Medicare y la Contribución Adicional al Medicare

En ciertas circunstancias, la sección 3509 establece tasas especiales para la parte correspondiente al empleado de la contribución al Seguro Social, de la contribución al Medicare y de la Contribución Adicional al Medicare cuando los trabajadores son reclasificados como empleados. La tasa correspondiente dependerá de si usted radicó 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 la contribución al Seguro Social y de la contribución al Medicare tiene que pagarse en toda situación de reclasificación.

Nota: Las tasas conforme a la sección 3509 no 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 están disponibles para ciertos empleados estatutarios.

Los contribuyentes en Puerto Rico no deben completar la línea 15. En las líneas 16 a 18, 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 radicó las planillas informativas que se requieren, use las tasas conforme a la sección 3509 de la siguiente manera:

- Para las contribuciones al Seguro Social, use la tasa que le corresponde al patrono de 6.2% más el 20% de la tasa que le

corresponde al empleado de 6.2%, para una tasa total de 7.44% de los salarios.

- Para las contribuciones al Medicare, use la tasa que le corresponde al patrono de 1.45% más el 20% de la tasa que le corresponde al empleado de 1.45%, para una tasa total de 1.74% de los salarios.
- Para la Contribución Adicional al Medicare, el 0.18% (20% de la tasa que le corresponde al empleado de 0.9%) de los salarios sujetos a la Contribución Adicional al Medicare.

Si el patrono no radicó las planillas informativas que se requieren, use las tasas conforme a la sección 3509 de la siguiente manera:

- Para las contribuciones al Seguro Social, use la tasa que le corresponde al patrono de 6.2% más el 40% de la tasa que le corresponde al empleado de 6.2% para una tasa total de 8.68% de los salarios.
- Para las contribuciones al Medicare, use la tasa que le corresponde al patrono de 1.45% más el 40% de la tasa que le corresponde al empleado de 1.45%, para una tasa total de 2.03% de los salarios.
- Para la Contribución Adicional al Medicare, el 0.36% (40% de la tasa que le corresponde al empleado de 0.9%) de los salarios sujetos a la Contribución Adicional al Medicare.

A diferencia de otras líneas en el Formulario 941-X (PR), anote en la columna 1 sólo los salarios corregidos relacionados de los reclasificados, no la cantidad pagada a **todos** los empleados. Anote la cantidad de salarios declarados 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. Si usted radicó las planillas informativas para algunos empleados, pero no lo hizo para otros, asegúrese de usar las tasas aplicables para cada empleado al calcular las cantidades en la columna 4 y mostrar sus cálculos en la línea 24. La corrección contributiva en la columna 4 será una cifra positiva si aumentó la cantidad de salarios que había declarado previamente. Vea las instrucciones para la línea 23, más adelante, para obtener más información.

19. Subtotal

Combine las cantidades de la columna 4 de las líneas 8 a 18.

Ejemplo. Usted anotó “1,400.00” en la columna 4 de la línea 8; “-500.00” en la columna 4 de la línea 9; y “-100.00” en la columna 4 de la línea 10. Combine las cantidades y anote “800.00” en la columna 4 de la línea 19.

Línea 8	1,400.00
Línea 9	-500.00
Línea 10	-100.00
Línea 19	800.00

20a. Reclamación o corrección del crédito de asistencia para las primas de COBRA



El crédito de asistencia para las primas de COBRA estuvo disponible a los patronos por las primas pagadas en nombre de empleados que fueron cesados involuntariamente de sus empleos entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de mayo de 2010. El crédito de asistencia para las primas de COBRA no está disponible para las personas que fueron cesadas involuntariamente después del 31 de mayo de 2010. Por lo tanto, sólo en ciertas circunstancias, el crédito estará disponible, como en casos en donde la elegibilidad a COBRA fue demorada como resultado de cobertura de seguro de salud provista por el patrono después del cese.

Anote el 65% del total de pagos de asistencia para las primas de COBRA para todos los individuos que cumplen con los

requisitos para la asistencia en la columna 1. Declare los pagos de asistencia para las primas en esta línea sólo después de que el 35% de la parte que le corresponde a los individuos que cumplen con los requisitos haya sido pagada. Para la cobertura de **COBRA** provista conforme a un plan de autoasegurados, 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 pagó el 35% de la prima. No incluya en esta línea el 35% de la prima que le corresponde al individuo que cumple los requisitos en la cantidad anotada en esta línea.

Para los períodos contributivos que terminan antes del 1 de enero de 2014, anote en la columna 2 todo pago de asistencia para las primas de **COBRA** que fue reclamado previamente en la línea **12a** del Formulario 941-PR. Para los períodos contributivos que comienzan después del 31 de diciembre de 2013, anote “-0-” en la columna 2 a menos que esté corrigiendo un pago de asistencia para las primas de **COBRA** que declaró previamente en el Formulario 941-X (PR). Si usted o si el **IRS** corrigió previamente la cantidad declarada, la cantidad anotada en la columna 2 deberá incluir todas las correcciones que se hicieron previamente.

Anote la diferencia entre la columna 1 y la columna 2 en la columna 3. Copie la cantidad de la columna 3 en la columna 4. No obstante, para mostrar debidamente la cantidad como partida de crédito o saldo adeudado, anote una cifra positiva de la columna 3 como cifra negativa en la columna 4 o una cifra negativa de la columna 3 como cifra positiva en la columna 4.



*El crédito de asistencia para las primas de **COBRA** se trata como un crédito en el primer día del período de su planilla (es decir, 1 de enero, 1 de abril, 1 de julio o el 1 de octubre). Sin embargo, debido a que el crédito ahora se reclama en el Formulario 941-X (PR) que se radica **después** que se radique el Formulario 941-PR, un patrono que reduce sus depósitos requeridos en anticipación del crédito recibirá una notificación generada por el sistema reflejando un saldo además de multas e intereses correspondientes. El saldo adeudado como resultado de la reducción de los depósitos en anticipación del crédito, incluyendo toda multa e intereses correspondientes, se eliminará cuando se le aplique el crédito. Por lo general, tal eliminación ocurrirá sin requerir ninguna otra acción de parte del patrono. Como alternativa para evitar que se emita una notificación generada por el sistema con un saldo adeudado, el patrono puede efectuar sus depósitos sin aplicar la reducción en anticipación del crédito de asistencia para las primas de **COBRA** y seguir estas instrucciones para reclamar el crédito de asistencia para las primas de **COBRA**.*

Si desea más información sobre el subsidio de primas de **COBRA**, visite IRS.gov e ingrese “**COBRA**” en la casilla Search (Buscar), en inglés.

20b. Número de individuos que recibieron asistencia para las primas de **COBRA declaradas en la línea 20a**

Anote en la columna 1 el número total de individuos que cumplen los requisitos para la asistencia para las primas de **COBRA** y que se les ha provisto dicha asistencia. Cuente a cada individuo que cumple los requisitos para dicha asistencia que pagó una prima reducida de **COBRA** para el trimestre como un individuo, 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 asistencia. Por ejemplo, si la prima reducida de **COBRA** fue para la cobertura de un ex empleado, su cónyuge y dos hijos, usted incluiría a un individuo en el número anotado en la línea **20b** para la asistencia de las primas anotada en la línea **20a**. Además, cada individuo es declarado sólo una vez por trimestre. Por ejemplo, un individuo que cumple los requisitos de

la asistencia y que hizo pagos de prima mensuales durante el trimestre sería declarado como sólo un individuo en la línea **20b** para ese trimestre.

Para los períodos contributivos que terminan antes del 1 de enero de 2014, anote en la columna 2 la cantidad de individuos que cumplen los requisitos para la asistencia para las primas de **COBRA** declaradas previamente en la línea **12b** del Formulario 941-PR. Para los períodos contributivos que comienzan después del 31 de diciembre de 2013, anote “-0-” en la columna 2 a menos que esté corrigiendo un Formulario 941-X (PR) radicado previamente. Si usted o si el **IRS** corrigió previamente la cantidad de individuos declarados, la cantidad que anote en la columna 2 debe tomar en cuenta todas las correcciones previas.

21. Total

Combine las cantidades de la columna 4 de las líneas **19** y **20a** y anote el resultado en la línea **21**.

Su crédito. Si la cantidad que anotó en la línea **21** 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 **13** (línea “Total de depósitos...”) del Formulario 941-PR correspondiente al trimestre durante el cual radicó el Formulario 941-X (PR) o en la línea “Total de depósitos...” del Formulario 944(SP) para el año en el cual radicó el Formulario 941-X (PR). No haga ningún cambio a su registro de obligación contributiva federal declarada en la línea **16** del Formulario 941-PR o en el Anexo B (Formulario 941-PR) si su Formulario 941-X (PR) es radicado a tiempo. Las cantidades declaradas en el registro 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 en la línea **21** es una cifra positiva, tiene que **pagar** la cantidad que adeuda en el **momento en que radique** el Formulario 941-X (PR). No puede usar ningún crédito que indique en otro Formulario 941-X (PR) para pagar la cantidad adeudada, aun si radicó a causa de la cantidad adeudada y por el crédito a la misma vez.

Si adeuda contribuciones y radica el Formulario 941-X (PR) a tiempo, no radique un Anexo B (Formulario 941-PR) enmendado, a menos que se le haya impuesto una multa por no depositar (**FTD**, por sus siglas en inglés) debido a un Anexo B (Formulario 941-PR) que falta, que está incorrecto o que está incompleto. No incluya la cantidad de aumento en la contribución declarada en el Formulario 941-X (PR) en ningún Anexo B (Formulario 941-PR) enmendado que usted radique.

Si adeuda contribuciones y radica el Formulario 941-X (PR) tarde, eso es, después de la fecha de vencimiento del Formulario 941-PR para el trimestre en el que usted descubrió el error, tiene que radicar un Anexo B (Formulario 941-PR) enmendado con el Formulario 941-X (PR). De otro modo, el **IRS** podría imponerle (gravarle) una multa “promediada” por no depositar. El total de obligación contributiva declarada en la línea “**Obligación total para el trimestre**” del Anexo B (Formulario 941-PR) tiene que ser igual a la cantidad total de contribuciones (línea **12** (línea **10** para trimestres que terminaron antes de 1 de enero de 2017), del Formulario 941-PR combinado con cualquier corrección declarada en la línea **19** del Formulario 941-X (PR)) para el trimestre, menos toda reducción y tasación contributiva libre de intereses que ha sido determinada previamente.

Métodos de pago. Puede pagar la cantidad que adeuda en la línea **21** por medios electrónicos usando el sistema electrónico de pagos de la contribución federal (*EFTPS*, por sus siglas en inglés), con tarjeta de crédito o débito, o con cheque o giro.

- El método preferido es el *EFTPS*. Para obtener más información, visite el sitio web EFTPS.gov, en inglés, llame al Servicio al Cliente del *EFTPS* al 1-800-244-4829 (o al 1-800-733-4839, si es usuario de equipo *TDD*) para recibir ayuda en español o vea la Pub. 966 (SP).
- Para pagar con tarjeta de crédito o débito, visite el sitio web del *IRS* en IRS.gov/Pagos.
- Si paga mediante un cheque o giro, hágalo a la orden del “*United States Treasury*” (Tesoro de los EE.UU.). Anote su *EIN*, “Formulario 941-X (PR)”, el trimestre natural que está corrigiendo (por ejemplo, “2do Trimestre”) y el año natural del trimestre que está corrigiendo.

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

Multa por no depositar que se le impuso previamente. Si la línea **21** refleja contribuciones declaradas en exceso y el *IRS* le impuso (gravó) una multa *FTD* previamente, quizás pueda reducir la cantidad de la multa. Para más información, vea las Instrucciones para el Anexo B (Formulario 941-PR).

Parte 4: Explique sus correcciones para este trimestre

22. Correcciones de las cantidades declaradas de menos y las cantidades declaradas en exceso

Marque la casilla en la línea **22** si cualquier corrección que anotó en la columna 3 de las líneas **8** a **20a** 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 Javier Blanco y una reducción de los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social de \$5,000 para Sofía Rosa, usted anotaría \$10,000 en la columna 3 de la línea **8**. Esos \$10,000 representan el cambio neto a causa de la corrección.

En la línea **24**, tiene que dar las razones que explican el aumento de \$15,000 y también la reducción de \$5,000.

23. ¿Reclasificó a sus trabajadores?

Marque la casilla en la línea **23** 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 **24** provea una razón detallada que explique por qué reclasificó a un trabajador y, si usó tasas conforme a la sección 3509 en las líneas **16** a **18** 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 previamente un Formulario 941-PR porque trató incorrectamente a todos los trabajadores como si fueran contratistas independientes o trabajadores que no eran empleados, radique un Formulario 941-PR para cada trimestre atrasado.

En cada Formulario 941-PR por el cual tiene derecho a usar tasas conforme a la sección 3509 complete los siguientes pasos.

- Anote “**Misclassified Employees**” (Empleados clasificados erróneamente) en letra **negrilla** en la parte superior de la página **1**.
- Anote cero en la línea **12** (línea **10** para trimestres que terminaron antes de 1 de enero de 2017).
- Complete la sección donde se firma.
- Adjunte un Formulario 941-X (PR) debidamente completado (vea las instrucciones a continuación).

En cada Formulario 941-X (PR) complete los siguientes pasos.

- Complete la parte superior del Formulario 941-X (PR), incluyendo la fecha en que descubrió el error.
- Anote las cantidades de las contribuciones calculadas en la columna 1 de las líneas **16** a **18**.
- Anote cero en la columna 2 de las líneas **16** a **18**.
- Complete las columnas 3 y 4 tal como se le indica en la Parte 3.
- Provea una explicación detallada en la línea **24**.
- Complete la sección donde se firma.



*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, ciertos empleados estatutarios), radique un Formulario 941-PR por cada trimestre atrasado. Anote “**Misclassified Employees**” (Empleados clasificados erróneamente) en letra **negrilla** en la parte superior de la página **1** de cada Formulario 941-PR. Complete el Formulario 941-PR consultando las Instrucciones para el Formulario 941-PR. Adjunte el Formulario 941-X (PR) a cada Formulario 941-PR. Complete la parte superior del Formulario 941-X (PR), incluyendo la fecha en que descubrió el error y provea una explicación detallada en la línea **24**.*

24. 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 **24**, describa en detalle cada corrección que anotó en la columna 4 en las líneas **8** a **18** y **20a**. Además, use la línea **24** para describir las correcciones hechas en la línea **20b**. Si necesita más espacio, adjunte hojas adicionales y anote su nombre, *EIN*, “Formulario 941-X (PR)”, el trimestre que está corrigiendo (por ejemplo, “2do Trimestre”) y el año natural del trimestre que está corrigiendo 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” o “contribuciones no retenidas” no es suficiente y puede causar demoras al tramitar su Formulario 941-X (PR) ya que el *IRS* puede pedirle una explicación más completa.

Provea la siguiente información en la explicación para cada error que corrige:

- Los números de las líneas en el Formulario 941-X (PR) afectados.
- La fecha en que descubrió 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 **8** y **10** fue descubierta durante una revisión interna de la nómina el 15 de mayo de 2017. Descubrimos 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 la columna 3 de las líneas 16 a 18, 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 941-X (PR) y firmarlo en la página 3. Si no lo firma, podrá causar demoras en la tramitación de dicho formulario.

¿Quién tiene que firmar el Formulario 941-X (PR)? Las siguientes personas están autorizadas a firmar la planilla según la clase de entidad comercial:

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

El Formulario 941-X (PR) también puede ser firmado por un agente del contribuyente que esté debidamente autorizado 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 941-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 o *Rev.Proc. 2005-39*, por su abreviatura en inglés). Puede ver el Procedimiento Tributario 2005-39 en la página 82 del Boletín de Rentas Internas 2005-28, en inglés, en el sitio web IRS.gov/irb/2005-28_IRB/ar16.html.

Para uso exclusivo del preparador remunerado

Un preparador remunerado tiene que firmar el Formulario 941-X (PR) y proporcionar la información solicitada en la sección titulada **Para uso exclusivo del preparador remunerado** en la Parte 5 si se le pagó por preparar el Formulario 941-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 si dicho formulario es radicado en papel. 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 contributivo 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* a través del Internet o radicando el Formulario W-12, en inglés. Para más información sobre la solicitud de un *PTIN* por Internet, visite el sitio web del IRS en 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, 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, instrucciones y publicaciones del IRS



Visite el sitio web del IRS en IRS.gov/OrderForms. La información está disponible en inglés.

Aviso sobre la Ley de Reducción de Trámites. Solicitamos la información requerida en el Formulario 941-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 salarios de 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 récords relativos a este formulario o sus instrucciones deberán 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 941-X (PR) varía según las circunstancias individuales. El promedio de tiempo que se estima es el siguiente:

Mantener los archivos	12 h, 54 min.
Aprender acerca de la ley o de este formulario	30 min.
Preparar y enviar este formulario al IRS	43 min.

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 941-X (PR) sea más sencillo, comuníquese con nosotros. Nos puede enviar comentarios y sugerencias desde la página web IRS.gov/FormComments. O puede enviar sus comentarios y sugerencias al: *Internal Revenue Service, Tax Forms and Publications Division, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224*. No envíe el Formulario 941-X (PR) a esta dirección. En vez de eso, vea **¿Adónde deberá enviar el Formulario 941-X (PR)?**, anteriormente.