Instrucciones para el Formulario 941-PR

(Rev. enero de 2020)

Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono

Department of the Treasury
Internal Revenue Service

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-PR y sus instrucciones, como legislación promulgada después de que dichos documentos se hayan publicado, visite *IRS.gov/Form941PR*.

Qué hay de nuevo

Las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* para 2020. La tasa de contribución al Seguro Social es 6.2% tanto para la parte del empleado como la parte del patrono, la misma tasa que correspondió para el año 2019. La base salarial para la retención de la contribución al Seguro Social es $137,700.

La tasa de la contribución al *Medicare* es 1.45% tanto para la parte del empleado como la parte del patrono, la misma tasa que correspondió para el año 2019. No hay límite sobre la cantidad de salarios sujetos a la contribución al *Medicare*.

Las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* se aplican a los salarios de empleados domésticos a quienes usted les paga $2,200 o más en efectivo u otra forma de compensación equitativa en el año 2020. Las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* se aplican a los trabajadores electorales a quienes se les paga $1,900 o más en efectivo u otra forma equivalente de compensación en el año 2020.

Recordatorios

Crédito contributivo sobre la nómina de pequeños negocios calificados por aumentar las actividades investigativas. Para los años contributivos que comienzan después de 2015, un pequeño negocio calificado puede optar por reclamar hasta $250,000 de su crédito por aumentar las actividades de investigación como un crédito de contribuciones de nómina contra la parte de la contribución al Seguro Social correspondiente al patrono. El crédito contributivo sobre la nómina tiene que ser elegido en una planilla de contribuciones sobre los ingresos original que se radica oportunamente (incluyendo prórrogas). Se permite reclamar la parte 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 hacen 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 tiene que ser informada en el Formulario 8974, *Qualified Small Business Payroll 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 informa en la línea **11** del Formulario 941-PR. Si usted está reclamando el crédito contributivo sobre la nómina por las actividades investigativas en su Formulario 941-PR, tiene que adjuntar un Formulario 8974. Para más información sobre el crédito contributivo sobre la nómina, vea el Aviso 2017-23 que se encuentra en la página **1100** del *Internal Revenue Bulletin* (Boletín de Rentas Internas) 2017-16, disponible en *IRS.gov/irb/2017-16_IRB#NOT-2017-23* y *IRS.gov/ResearchPayrollTC*. También vea Ajuste de la obligación contributiva para el crédito contributivo sobre la nómina de pequeños negocios calificados por aumentar las actividades investigativas declarado en la línea 11, más adelante.

Programa de certificación para las organizaciones de patronos profesionales (*PEO*). La *Stephen Beck Jr., Achieving a Better Life Experience Act of 2014* (Ley de Logro de una Mejor Calidad de Vida de 2014) requiere del *IRS* establecer un programa de certificación voluntaria para las organizaciones de patronos profesionales (*PEO*, por sus siglas en inglés). Las *PEO* se encargan de manejar varias responsabilidades administrativas de la nómina y reportes de contribuciones de sus clientes de negocios y, por lo general, se les paga una tarifa basada en los costos de la nómina. Para certificarse y mantener la certificación conforme al programa de certificación, las organizaciones de patronos profesionales certificados (*CPEO*, por sus siglas en inglés) tienen que cumplir con varios requisitos descritos en las secciones 3511 y 7705 y las guías relacionadas que se han publicado. La certificación como una *CPEO* puede afectar las obligaciones de contribuciones de nómina tanto de la *CPEO* como las de sus clientes. Por lo general, para propósitos de las contribuciones sobre la nómina, una *CPEO* es tratada como el patrono de cualquier individuo que realiza servicio para un cliente de la *CPEO* y es cubierto por un contrato descrito en la sección 7705(e)(2) entre la *CPEO* y el cliente (contrato de la *CPEO*), pero sólo para los salarios y otra compensación pagados a la persona por la *CPEO*. Para certificarte como una *CPEO*, la organización tiene que solicitar a través del *IRS Online Registration System* (Sistema de registro en línea del *IRS*), en inglés. Para más información o solicitar para certificarse como una *CPEO*, visite *IRS.gov/CPEO*. La información está disponible en inglés.

Por lo general, las *CPEO* tienen que radicar electrónicamente el Formulario 941-PR y 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. Para obtener más información sobre el requisito de una *CPEO* de radicar electrónicamente, vea el *Revenue Procedure 2017-14* (Procedimiento Administrativo Contributivo 2017-14), en inglés. Puede ver dicho procedimiento en la página **426** del *Internal Revenue Bulletin (I.R.B.) 2017-03* (Boletín de Rentas Internas 2017-03), en inglés, disponible en *IRS.gov/irb/2017-03_IRB#RP-2017-14*.

Externalización de las obligaciones de nómina. Por lo general, como patrono, usted es responsable por asegurarse que las planillas de contribución se radiquen y que los depósitos y pagos se efectúen, aun si usted contrata los servicios de un tercero para hacerlo. Usted sigue siendo el responsable aun si el tercero no cumple con la acción requerida. Antes de elegir por externalizar cualquier parte de su nómina y las obligaciones relacionadas con las contribuciones (es decir, retención, declaración y pago de las contribuciones al Seguro Social, al *Medicare* y al fondo federal de desempleo (*FUTA*, por sus siglas en inglés)) a un tercero pagador, tal como un proveedor de servicios de nómina o agente de reportación, visite el sitio web *IRS.gov/OutsourcingPayrollDuties* para información útil sobre este tema. Dicha información está disponible en inglés. Si una *CPEO* paga los salarios y otra compensación de cualquier individuo que realiza servicio para un cliente de la *CPEO* y éste está cubierto por un contrato descrito en la sección 7705(e)(2) entre la *CPEO* y el cliente, la *CPEO* es tratada para propósitos de las contribuciones sobre la nómina, como el patrono de dicho empleado, pero sólo para salarios y otra compensación pagada al individuo por la *CPEO*. Sin embargo, con respecto a ciertos empleados cubiertos por un contrato de la *CPEO*, usted también puede ser tratado como un patrono de los empleados y, en consecuencia, también puede ser responsable de las contribuciones federales sobre los salarios y otra compensación

pagada por la *CPEO* a dichos empleados. Para más información sobre los diferentes tipos de arreglos de terceros pagadores, vea el apartado **16** titulado *Third Party Payer Arrangements* (Arreglos de un tercero pagador) en la Pub. 15, en inglés.

Declarantes de Formularios 941-PR agregados. Los agentes y las *CPEO* 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 radiquen un Formulario 941-PR agregado. 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*, a menos que usted sea una agencia del gobierno estatal o local que actúa como agente de acuerdo con los procedimientos especiales provistos en el *Revenue Procedure 2013-39*) (Procedimiento Administrativo Contributivo 2013-39) que aparece en la página **830** del *Internal Revenue Bulletin 2013-52* (Boletín de Rentas Internas) 2013-52, en inglés, disponible en *IRS.gov/irb/2013-52_IRB#RP-2013-39*. Las *CPEO* aprobadas por el *IRS* conforme a la sección 7705 pueden radicar Formularios 941-PR agregados. Para ser una *CPEO*, la organización tiene que solicitar a través del *IRS Online Registration System* (Sistema de registro en línea del *IRS*), en inglés, visitando *IRS.gov/CPEO*. 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. Por lo general, las *CPEO* tienen que radicar el Formulario 941-PR y el Anexo R (Formulario 941) electrónicamente. Para obtener más información sobre el requisito de una *CPEO* de radicar electrónicamente, vea el *Revenue Procedure 2017-14* (Procedimiento Administrativo Contributivo 2017-14), en inglés. Puede ver dicho procedimiento en la página **426** del *Internal Revenue Bulletin (I.R.B.) 2017-03* (Boletín de Rentas Internas 2017-03), en inglés, disponible en *IRS.gov/irb/2017-03_IRB#RP-2017-14*.

CONSEJO *Si tanto un patrono como un agente autorizado conforme a la sección 3504, pagaron salarios a un empleado durante un trimestre, o si tanto un patrono como una* CPEO *pagaron salarios a un empleado durante un trimestre, tanto el patrono como el agente autorizado conforme a la sección 3504 (o la* CPEO*, si corresponde) tienen que radicar el Formulario 941-PR declarando los salarios que cada entidad pagó al empleado durante el trimestre correspondiente y emitir los Formularios 499R-2/W-2PR declarando los salarios que cada entidad pagó al empleado durante el año.*

El crédito contributivo por oportunidad de trabajo para organizaciones calificadas exentas de contribución que contratan a veteranos calificados. Las organizaciones calificadas exentas de contribuciones que contratan veteranos desempleados que reúnen los requisitos pueden reclamar el crédito contributivo por oportunidad de trabajo contra su contribución sobre la nómina utilizando el Formulario 5884-C, *Work Opportunity Credit for Qualified Tax-Exempt Organizations Hiring Qualified Veterans* (Crédito por oportunidad de trabajo para organizaciones exentas de contribuciones calificadas que contratan a veteranos calificados), en inglés. Si desea más información, visite *IRS.gov/WOTC* y pulse sobre *Español*.

El crédito de asistencia para las primas de *COBRA*. Efectivo para los períodos contributivos comenzados después de 2013, no puede reclamar el crédito por pagos de asistencia para las primas de *COBRA* en el Formulario 941-PR. En cambio, después de radicar su Formulario 941-PR, radique el Formulario 941-X (PR), Ajuste a la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono o Reclamación de Reembolso, para reclamar el crédito de asistencia para las primas de *COBRA*. La radicación de un Formulario 941-X (PR) antes de radicar el Formulario 941-PR para el trimestre puede resultar en errores o demoras en la tramitación de su Formulario 941-X (PR). Para más información, vea las Instrucciones para el Formulario 941-X (PR).

CONSEJO *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 cero (-0-) anotado en la línea **14** antes de radicar el Formulario 941-X (PR) para reclamar el crédito.*

Corrección del Formulario 941-PR radicado previamente. Si descubre un error en un Formulario 941-PR que radicó previamente, haga la corrección usando el Formulario 941-X (PR). El Formulario 941-X (PR) se radica por separado del Formulario 941-PR. Para obtener más información, vea las Instrucciones para el Formulario 941-X (PR), el apartado **12** de la Pub. 179 o visite *IRS.gov/CorrectingEmployementTaxes* y pulse sobre *Español*.

Los depósitos de la contribución federal tienen que efectuarse por transferencia electrónica de fondos (*EFT*). Usted tiene que utilizar la transferencia electrónica de fondos (*EFT*, por sus siglas en inglés) para depositar toda contribución federal. Por lo general, una *EFT* se realiza mediante el *Electronic Federal Tax Payment System* (Sistema electrónico de pagos de la contribución federal o *EFTPS*, por sus siglas en inglés). Si usted no desea utilizar el *EFTPS*, puede hacer arreglos para que su preparador profesional, institución financiera, servicio de nóminas u otro tercero de confianza le haga los depósitos electrónicamente de parte de usted. También puede hacer arreglos para que su institución financiera inicie una transferencia electrónica realizada el mismo día de pago de parte de usted. El *EFTPS* es un servicio gratuito provisto por el Departamento del Tesoro. Podría verse obligado a pagar un cargo por los servicios de un preparador profesional, institución financiera, servicio de nómina u otro tercero.

Para más información sobre los depósitos de la contribución federal, vea el apartado **11** de la Pub. 179. Para obtener más información sobre el *EFTPS* o para inscribirse en el *EFTPS*, visite el sitio web *EFTPS.gov* o llame al Servicio al Cliente del *EFTPS* en español al 800-244-4829 o, si es usuario de equipo *TDD*, llame al 800-733-4829. Información adicional sobre el *EFTPS* está disponible en la Pub. 966(SP).

PRECAUCIÓN *Para que un depósito efectuado por medio del* EFTPS *se considere hecho a su debido tiempo, tiene que transmitir el depósito a más tardar a las 8 p.m. horario del Este de los Estados Unidos el día anterior a la fecha de vencimiento para efectuar el depósito. Vea el apartado **11** de la Pub. 179 para obtener más detalles.*

Opción de pago el mismo día por medio de una transferencia electrónica. Si no transmite una transacción de depósito en el *EFTPS* para las 8 p.m. horario del Este de los Estados Unidos el día anterior a la fecha de vencimiento para efectuar un depósito, todavía puede efectuar a tiempo su depósito por medio del *Federal Tax Collection Service* (Servicio de recaudación de la contribución federal o *FTCS*, por sus siglas en inglés) para efectuar un pago electrónico el mismo día. Para utilizar el método de pago efectuado el mismo día, tendrá que hacer los trámites con su institución financiera con anticipación. Por favor consulte con su institución financiera con respecto a la disponibilidad, los plazos y el costo. Su institución financiera puede cobrar un cargo por los pagos efectuados de esta manera. Para obtener más detalles sobre la información que necesita proveer a su institución financiera para poder efectuar un pago electrónico el mismo día, visite *IRS.gov/SameDayWire* y pulse sobre *Español*.

Puntualidad de los depósitos de la contribución federal. Si se requiere que un depósito se efectúe en un día que no es un día laborable, se considera que dicho depósito se hace a tiempo si se hace para el cierre de operaciones comerciales del siguiente día laborable. Un "día laborable" es todo día que no sea sábado, domingo o día feriado oficial. El término "día feriado oficial" para propósitos de efectuar los depósitos únicamente incluye los días feriados oficiales en el Distrito de Columbia. Dichos días feriados oficiales se indican en el apartado **11** de la Pub. 179.

Radicación y pago por medios electrónicos. Los negocios pueden disfrutar de los beneficios de radicar sus planillas de contribución y pagar sus contribuciones federales por medios electrónicos. No importa si depende de un preparador profesional o si usted mismo se ocupa de completar su planilla de contribución, el *IRS* ofrece programas convenientes para facilitar la radicación y el pago de las contribuciones. Pasará menos tiempo preocupándose

de las contribuciones y más tiempo dedicándose a la operación de su negocio. Use la radicación electrónica (*e-file*) y el *EFTPS*, según le convenga:

- Para *e-file*, visite el sitio del *IRS* en *IRS.gov/EmploymentEfile* para más información en inglés. Se le puede cobrar un cargo por radicar electrónicamente.
- Para el *EFTPS*, visite el sitio *EFTPS.gov* o llame al Servicio al Cliente del *EFTPS* a uno de los números proporcionados bajo Los depósitos de la contribución federal tienen que efectuarse por transferencia electrónica de fondos (*EFT*), anteriormente.
- Para radicación por medios electrónicos del Formulario 499R-2/W-2PR, visite el sitio web de la *SSA* en *SSA.gov/Employer*, en inglés. Usted puede ser requerido a radicar el Formulario 499R-2/W-2PR por medios electrónicos. Para más detalles, vea las instrucciones para los Formularios 499R-2/W-2PR y W-3PR.

PRECAUCIÓN *Si usted radica su planilla o si paga sus contribuciones federales por medios electrónicos, se requiere tener un número de identificación patronal (*EIN*, por sus siglas en inglés) válido en el momento en que se radica la planilla o en que se efectúa el pago. Si no provee un* EIN *válido, la planilla o el pago no será tramitado. Esta acción puede resultar en multas. Visite* Número de identificación patronal *(EIN), más adelante, para más información.*

Retiro electrónico de fondos (*EFW*). Si radica el Formulario 941-PR electrónicamente, puede radicar (*e-file*) y usar *EFW*, (retiro electrónico de fondos) para pagar el saldo adeudado en un solo paso, usando programas de computadora (*software*) para la preparación de planillas o por medio de un preparador profesional de contribuciones. Sin embargo, no use el *EFW* para efectuar los depósitos de la contribución federal. Para más información sobre el pago de contribuciones por medio del *EFW*, visite el sitio web del *IRS* en *IRS.gov/EFW* y pulse sobre *Español*.

Pagos hechos con tarjetas de crédito o débito. Usted puede pagar la cantidad adeudada indicada en el Formulario 941-PR usando una tarjeta de crédito o débito. Su pago será procesado por un procesador de pagos quien cobra un cargo por servicio. No use una tarjeta de crédito o débito para hacer depósitos de las contribuciones federales. Para más información sobre cómo se pagan las contribuciones con tarjetas de crédito o débito, visite el sitio web del *IRS* en *IRS.gov/PayByCard* y pulse sobre *Español*.

Acuerdo de pago en línea. Usted puede que tenga derecho a solicitar un plan de pagos a plazos por Internet si no puede pagar la cantidad total de la contribución adeudada al radicar su planilla. Para más información, vea ¿Qué pasa si usted no puede pagar en su totalidad?, más adelante.

Preparadores remunerados. Si utiliza a un preparador remunerado para completar el Formulario 941-PR, el preparador remunerado tiene que completar y firmar la sección del preparador remunerado en el formulario.

¿Dónde puede obtener ayuda por teléfono? Puede llamar sin costo al 800-829-4933 (si es usuario del equipo *TTY/TDD* para personas que son sordas, que tienen dificultades auditivas o que tienen impedimentos del habla, puede llamar al 800-829-4059), de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 8:00 p.m., horario local (los contribuyentes que no estén en Puerto Rico pueden recibir ayuda de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. horario local; los contribuyentes que estén en Alaska y Hawaii seguirán la hora del Pacífico) para recibir respuestas a sus preguntas sobre cómo completar el Formulario 941-PR o las reglas sobre los depósitos de las contribuciones federales.

Fotografías de niños desaparecidos. El *IRS* se enorgullece de colaborar con el *National Center for Missing & Exploited Children® (NCMEC)* (Centro Nacional para Niños Desaparecidos y Explotados (*NCMEC*, por sus siglas en inglés)). Fotografías de niños desaparecidos que han sido seleccionadas por el Centro pueden aparecer en estas instrucciones en páginas que, de lo contrario, estarían en blanco. Usted puede ayudar a que estos niños regresen a sus hogares si, al mirar sus fotografías, los identifica y llama al 1-800-*THE-LOST* (1-800-843-5678).

Instrucciones Generales:

Propósito del Formulario 941-PR

Estas instrucciones le darán información de trasfondo sobre el Formulario 941-PR. Podrá saber quién tiene que radicar el Formulario 941-PR, cómo debe completarse (se le darán instrucciones para cada línea) y dónde y cuándo debe radicarlo.

Si desea obtener información más a fondo sobre las contribuciones sobre la nómina relacionadas con el Formulario 941-PR, vea la Pub. 179. Dicha publicación explica los requisitos para la retención, el depósito y el pago de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*. Le explica sobre los formularios que tiene que darle a sus empleados, los formularios que sus empleados tienen que darle a usted y aquéllos que usted tiene que enviar al *IRS*. Vea la Pub. 15-A, en inglés, para obtener información especializada sobre las contribuciones sobre la nómina que complementa la información básica contenida en la Pub. 179 o visite el sitio web *IRS.gov* e ingrese "*employment taxes*" (contribuciones sobre la nómina) en el encasillado *Search* (Buscar). Dicha información está disponible en inglés.

La ley federal requiere que usted, como patrono, les retenga ciertas contribuciones a los cheques de salario de sus empleados. Cada vez que paga salarios, tiene que retener —es decir, descontar de los cheques de salario de sus empleados— ciertas cantidades para pagar la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare*. También tiene que retener la Contribución Adicional al *Medicare* de los salarios en exceso de $200,000 que le paga a un empleado en un año natural. De acuerdo con el sistema de la retención de contribuciones, estas mismas que se les retienen a sus empleados se acreditarán en sus cuentas del Seguro Social para pagar sus obligaciones contributivas correspondientes.

La ley federal también requiere que usted pague toda obligación resultante de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* correspondientes al patrono. No se les retiene esta parte de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* a los empleados.

Quién tiene que radicar el Formulario 941-PR

Por lo general, tiene que radicar una planilla para el primer trimestre en el cual usted paga salarios sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*, y para cada trimestre de allí en adelante hasta que usted radique una planilla final. Use el Formulario 941-PR si el lugar principal donde desempeña sus actividades comerciales está en Puerto Rico o si tiene empleados que están sujetos a la retención de la contribución sobre los ingresos de Puerto Rico.

Use el Formulario 941-PR para declarar las siguientes cantidades:

- Salarios que ha pagado sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*.
- Propinas que sus empleados han recibido sujetas a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*.
- Las partes correspondientes al patrono y al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*.
- Contribución Adicional al *Medicare* retenida de los empleados.
- Ajustes hechos en el trimestre en curso a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* por fracciones de centavos, pagos por enfermedad, propinas y seguro de vida colectivo a término fijo.
- Crédito contributivo sobre la nómina de pequeños negocios calificados por aumentar las actividades investigativas.

No use el Formulario 941-PR si tiene tanto a empleados que están sujetos a la retención de la contribución federal sobre ingresos de los Estados Unidos como a empleados que no están sujetos a la retención de la contribución federal sobre ingresos de los Estados Unidos. En su lugar, tiene que radicar sólo el Formulario 941 (o Formulario 944 (SP)) e incluir todos los salarios de sus empleados en ese formulario. Tampoco, use el Formulario 941-PR para declarar las contribuciones de desempleo. Use el Formulario 940-PR, Planilla para la Declaración Federal Anual del Patrono de la Contribución Federal para el Desempleo (*FUTA*) para declarar las contribuciones de desempleo.

Tiene que radicar una planilla cada trimestre aunque no haya tenido ninguna obligación contributiva que declarar, a no ser que radique una planilla final o le corresponda una de las **Excepciones**, a continuación.

Excepciones

Reglas especiales le corresponden a ciertos patronos:

- Si recibió una notificación que le informa que tiene que radicar el **Formulario 944(SP)**, tiene que radicar el Formulario 944(SP) anualmente no radique el Formulario 941-PR trimestralmente.
- Los **patronos estacionales** no tienen que radicar el Formulario 941-PR para los trimestres durante los cuales no han tenido una obligación contributiva debido a que no han pagado salarios. Para notificarle al *IRS* que no va a radicar una planilla por uno o más trimestres del año, marque el encasillado que aparece en la línea **18** del Formulario 941-PR en cada trimestre que radica dicho formulario. Por lo general, el *IRS* no le preguntará sobre planillas que no han sido radicadas si por lo menos una planilla en la cual se indica una obligación contributiva es radicada cada año. No obstante, tiene que marcar el encasillado en la línea **18** en cada planilla trimestral que radique. De otra manera, el *IRS* anticipará que radicará una planilla para cada trimestre.
- Los patronos de **empleados domésticos** normalmente no radican el Formulario 941-PR. Vea la Pub. 179, el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR), Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos, sus instrucciones por separado y la Pub. 926, ésta última en inglés.
- Los patronos de **empleados agrícolas** no radican el Formulario 941-PR por salarios pagados por trabajo agrícola. Consulte el Formulario 943-PR, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas, la Pub. 179 y la Pub. 51, ésta última en inglés.

CONSEJO *Si ninguna de las excepciones anteriores le corresponde y no ha radicado una planilla final, usted tiene que radicar el Formulario 941-PR cada trimestre aunque no haya pagado salarios durante el trimestre. Si es posible, use la radicación electrónica (*e-file*) del* IRS.

Solicitud para radicar los Formularios 941-PR en lugar del Formulario 944(SP) o solicitud para radicar el Formulario 944(SP) en lugar de los Formularios 941-PR

Solicitud para radicar los Formularios 941-PR en lugar del Formulario 944(SP). Los patronos a quienes normalmente se les requiere radicar el Formulario 944(SP), Declaración Federal ANUAL de Impuestos del Patrono o Empleador, que deseen radicar el Formulario 941-PR en su lugar, pueden contactar al *IRS* para solicitar radicar los Formularios 941-PR trimestrales en lugar de radicar el Formulario 944(SP) anualmente. Para solicitar la radicación de los Formularios 941-PR trimestrales para declarar sus contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* para el año natural 2020, tiene que llamar al *IRS* al 800-829-4933, entre el 1 de enero de 2020 y el 1 de abril de 2020, o enviar una solicitud por escrito con fecha de matasellos del correo, entre el 1 de enero de 2020 y el 16 de marzo de 2020. Después de comunicarse con el *IRS*, el mismo le enviará una notificación por escrito de que su requisito de radicación ha cambiado a los Formularios 941-PR. Usted tiene que recibir una notificación por escrito del *IRS* antes de radicar los Formularios 941-PR en lugar del Formulario 944(SP). Si no recibe dicha notificación, usted tiene que radicar el Formulario 944(SP) para el año natural 2020.

Solicitud para radicar el Formulario 944(SP) en lugar de los Formularios 941-PR. Si tiene que radicar los Formularios 941-PR pero cree que sus contribuciones sobre la nómina para el año natural 2020 serán de $1,000 o menos, puede hacer una solicitud para poder radicar el Formulario 944(SP) en lugar de los Formularios 941-PR. Puede solicitar por teléfono llamando al *IRS* al 800-829-4933 entre el 1 de enero de 2020 y el 1 de abril de 2020 o enviando su solicitud por escrito con fecha de matasellos del correo entre el 1 de enero de 2020 y el 16 de marzo de 2020. Después de comunicarse con el *IRS*, el mismo le enviará una notificación por escrito de que su requisito de radicación ha cambiado al Formulario 944(SP). Usted tiene que recibir una notificación por escrito del *IRS* antes de radicar el Formulario 944(SP) en lugar de los Formularios 941-PR. Si no recibe dicha notificación, usted tiene que radicar los Formularios 941-PR para el año natural 2020.

Adónde enviar sus solicitudes por escrito. Solicitudes por escrito tienen que ser enviadas a:

Department of the Treasury
Internal Revenue Service
Ogden, UT 84201-0038

Para más información acerca de estos procedimientos, vea el *Revenue Procedure 2009-51* (Procedimiento Administrativo Contributivo 2009-51), en inglés. Puede ver dicho procedimiento en la página **625** del *Internal Revenue Bulletin 2009-45* (Boletín de Rentas Internas 2009-45), en ingles, disponible en *IRS.gov/irb/2009-45_IRB#RP-2009-51*.

¿Qué pasará si reorganiza o cierra su negocio?

Si vende o transfiere su negocio...

Si vende o transfiere su negocio durante el trimestre, tanto usted como el nuevo dueño tienen, cada uno, que radicar un Formulario 941-PR para el trimestre en el cual se efectuó la transferencia. Declare únicamente los salarios que usted mismo pagó.

Cuando se consolidan dos empresas, la empresa que continúa en vigor tiene que radicar un Formulario 941-PR para el trimestre en el cual ocurrió la fusión y la otra empresa tiene que radicar una planilla final.

Cuando la clasificación de un negocio cambia a otra, tal como un negocio de un solo dueño que se convierte en una sociedad colectiva (*partnership*) o en una corporación, se considera este tipo de cambio una transferencia. Si ocurre una transferencia, quizás tenga que obtener un número de identificación patronal (*EIN,* por sus siglas en inglés) nuevo. Vea la Pub.1635, en inglés, y el apartado **3** de la Pub. 179 para más detalles.

Asegúrese de adjuntar una declaración que incluya lo siguiente:

- El nombre del nuevo dueño (o el nombre nuevo de la empresa);
- Si la empresa actualmente es un negocio propio, sociedad colectiva (*partnership*) o corporación (sociedad anónima);
- La clase de cambio que se efectuó (venta o transferencia);
- La fecha en la cual se efectuó el cambio; y
- El nombre del individuo que lleva los archivos de la nómina y la dirección donde se guardarán tales archivos.

Si cierra su negocio...

Si cierra su negocio o deja de pagar salarios a sus empleados, tiene que radicar una planilla final. Para notificarle al *IRS* que la planilla para cierto trimestre va a ser su planilla final, marque el encasillado en la línea **17** y anote la última fecha en la cual pagó salarios. Además, adjunte una declaración a su planilla que indique el nombre del individuo que conservará los archivos de la nómina y la dirección del lugar en donde se guardarán dichos archivos. Vea también **Planilla final**, más adelante.

Si participó en una fusión estatutaria o consolidación, o califica para la clasificación de predecesor-sucesor debido a una adquisición, debería, por lo general, radicar el Anexo D (*Schedule D*) del Formulario 941, *Report of Discrepancies Caused by Acquisitions, Statutory Mergers, or Consolidations* (Informe de discrepancias causadas por adquisiciones, fusiones o consolidaciones), en inglés. Vea las Instrucciones para el Anexo D (Formulario 941) a fin de determinar si debe radicar el Anexo D (Formulario 941) y cuándo debe radicarlo.

Planilla final

Si cierra su negocio o si deja de pagar salarios a sus empleados, tiene que radicar una planilla final. Para notificarle al *IRS* que el Formulario 941-PR para un trimestre particular es su planilla final, marque el encasillado en la línea **17** y anote la última fecha en que pagó salarios. También adjunte una declaración a su planilla que indique el nombre de la persona que se quedará con los archivos o récords correspondientes a la nómina y la dirección en donde

permanecerán. Comuníquese con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico para obtener información sobre cuándo debe entregarles a sus empleados el Formulario 499R-2/W-2PR que corresponda al año natural en que ocurrió el cierre. También debe comunicarse con la Administración del Seguro Social (*SSA*, por sus siglas en inglés) para saber la fecha límite para radicar ante la *SSA* sus Formularios 499R-2/W-2PR finales. Si tiene empleados que son contratados inmediatamente por el patrono sucesor, vea el *Revenue Procedure 2004-53* (Procedimiento Administrativo Contributivo 2004-53 o *Rev. Proc. 2004-53*, por su abreviatura en inglés). Puede encontrar el *Rev. Proc. 2004-53* en la página **320** del *Internal Revenue Bulletin 2004-34* (Boletín de Rentas Internas 2004-34) en el sitio web *IRS.gov/irb/2004-53_IRB#RP-2004-34*.

¿Cuándo tiene que radicar la planilla?

Radique el Formulario 941-PR inicial para cada trimestre en el cual usted pagó por primera vez salarios sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*. Vea la tabla titulada Cuándo tiene que radicar el Formulario 941-PR, más adelante.

Luego tendrá que radicar para cada trimestre que le sigue —cada 3 meses— aun si no tiene contribuciones que declarar, a menos que usted sea un patrono estacional o si radica su planilla final. Vea la explicación sobre patronos estacionales bajo **Excepciones** y el tema Si cierra su negocio..., anteriormente.

Radique el Formulario 941-PR sólo una vez por cada trimestre. Si radica por medios electrónicos, no radique un Formulario 941-PR en papel. Para más información sobre la radicación del Formulario 941-PR por medios electrónicos, vea Radicación y pago por medios electrónicos, anteriormente.

Cuándo tiene que radicar el Formulario 941-PR

El plazo para radicar su Formulario 941-PR vence el último día del mes que le sigue al final del trimestre.

El trimestre incluye los meses de. . .	El trimestre termina el. . .	El Formulario 941-PR vence el. . .
1. enero, febrero, marzo	31 de marzo	30 de abril
2. abril, mayo, junio	30 de junio	31 de julio
3. julio, agosto, septiembre	30 de septiembre	31 de octubre
4. octubre, noviembre, diciembre	31 de diciembre	31 de enero

Por ejemplo, normalmente tiene que declarar los salarios que paga durante el primer trimestre —que abarca los meses de enero hasta marzo, inclusive— a más tardar para el 30 de abril. Si hace depósitos a su debido tiempo y paga las contribuciones trimestrales en su totalidad, puede radicar para el décimo día del segundo mes siguiente al final del trimestre. Por ejemplo, si usted hizo depósitos a su debido tiempo en su totalidad durante el primer trimestre, puede radicar el Formulario 941-PR el 10 de mayo.

Si recibimos el Formulario 941-PR después de la fecha de vencimiento, lo trataremos como si fuera radicado a tiempo si el sobre que contiene el Formulario 941-PR está debidamente rotulado, tiene suficiente franqueo y el matasellos del Servicio Postal de los EE.UU. está fechado a más tardar en la fecha de vencimiento, o si se envió por medio de un servicio de entrega privado (*PDS*, por sus siglas en inglés) aceptado por el *IRS* a más tardar en la fecha de vencimiento. Si no sigue estas pautas, generalmente consideramos que el Formulario 941-PR fue radicado en la fecha en que realmente se recibió. Para más información sobre *PDS*, vea Adónde deberá enviar la planilla, más adelante.

Si la fecha de vencimiento para radicar una planilla es un sábado, domingo o día feriado oficial, podrá radicar la planilla el próximo día laborable.

Cómo deberá completar el Formulario 941-PR

Escriba a mano, a maquinilla o por medio de su computadora su *EIN*, nombre y dirección en los espacios provistos. También anote su nombre y su *EIN* en la parte superior de la segunda página. No use su número de Seguro Social (*SSN*, por sus siglas en inglés) ni su número de identificación personal del contribuyente (*ITIN*, por sus siglas en inglés). Por lo general, anotará el nombre comercial (legal) que usó al solicitar su *EIN*. Por ejemplo, si es dueño único de su negocio, anotará “Roberto Herrera” en la línea que dice “Nombre” y “Bicicletas Roberto” donde dice “Nombre comercial”. Deje en blanco la línea “Nombre comercial” si este nombre es igual al “Nombre” de usted.

Si utiliza un preparador remunerado para completar el Formulario 941-PR, asegúrese de que el preparador muestre su nombre comercial exactamente como apareció cuando solicitó su *EIN*.

Número de identificación patronal (*EIN*). Para asegurar que los negocios cumplan con las leyes federales de la contribución, el *IRS* se ocupa de controlar los pagos de contribución mediante el uso de un sistema de números para identificar a los contribuyentes. El número de identificación patronal (*EIN*, por sus siglas en inglés) es un número especial y singular que consta de nueve dígitos que el *IRS* les expide a todas las corporaciones y sociedades colectivas, así como a algunos negocios de un solo dueño. Todo negocio que tenga que obtener un *EIN* tiene que solicitar este número y anotarlo en toda planilla, pago o informe de contribución mientras esté en operación.

Su negocio debe tener solamente un *EIN*. Si tiene más de un número y no está seguro del número que debe usar, escriba a la oficina del *IRS* donde suele radicar sus planillas de contribución (la dirección que usa cuando envía planillas “Sin un pago”, bajo Adónde deberá enviar la planilla, más adelante), o llame al *IRS* al 800-829-4933.

Si usted no tiene un *EIN*, puede solicitar uno en línea visite el sitio web del *IRS* en *IRS.gov/EIN* y pulse sobre *Español*. También puede solicitar un *EIN* enviando el Formulario SS-4(PR), Solicitud de Número de Identificación Patronal (*EIN*), al *IRS* por fax o por correo. Si usted no ha recibido su *EIN* antes de la fecha de vencimiento del Formulario 941-PR, escriba “*Applied For*” (Solicitado) y la fecha en que solicitó el *EIN* en el espacio correspondiente.

PRECAUCIÓN *Si usted radica su planilla de contribución electrónicamente, un* EIN *válido se requiere en el momento de radicar su planilla. Si no provee un* EIN *válido, la planilla no será aceptada. Esto puede resultar en multas.*

CONSEJO *Asegúrese siempre que el* EIN *que aparezca en el formulario que radica sea exactamente igual al* EIN *que el* IRS *le designó a su negocio. No use su* SSN *o* ITIN *en ninguna planilla que pida un* EIN. *La radicación de un Formulario 941-PR con un* EIN *incorrecto o el uso de un* EIN *que pertenece a otro negocio puede resultar en multas y demoras en la tramitación de su planilla.*

Si cambia su nombre comercial, dirección comercial o parte responsable... Notifíquele al *IRS* inmediatamente si cambia el nombre comercial, dirección comercial o parte responsable.

- Escriba a la oficina del *IRS* donde usted radica sus planillas (utilizando la dirección “Sin un pago”, que se encuentra bajo Adónde deberá enviar la planilla, más adelante) para notificarle al *IRS* sobre todo cambio de nombre comercial. Vea la Pub. 1635, en inglés, para determinar si necesita solicitar un nuevo *EIN*.
- Complete y envíe por correo el Formulario 8822-B, en inglés, para notificarle al *IRS* sobre un cambio en la dirección comercial o parte responsable. No envíe el Formulario 8822-B junto con el Formulario 941-PR. Si desea ver la definición de “parte responsable”, vea las Instrucciones para el Formulario SS-4PR.

Marque el encasillado para el trimestre

Debajo de **Informe para este trimestre de 2020** en la parte superior del Formulario 941-PR, marque el encasillado del trimestre para el cual radica esta planilla. Asegúrese que el trimestre en cuestión sea el mismo que aparece en todo Anexo B (Formulario 941-PR), Registro de la Obligación Contributiva para los Depositantes de Itinerario Bisemanal, que usted adjunte.

Cómo completar y radicar el Formulario 941-PR

Anote las partidas en el Formulario 941-PR tal como se indica a continuación para evitar problemas con su tramitación:

- Use letra de imprenta de fuente *Courier* de 10 puntos (si es posible) para cada anotación que escriba a maquinilla o con computadora para completar su formulario. Los formularios en formato de documento portátil (*PDF*, por sus siglas en inglés) en *IRS.gov* tienen campos editables con especificaciones de fuentes aceptables.
- Omita el signo de dólares y puntos decimales. El uso de comas es opcional. Anote las cantidades en dólares a la izquierda del punto decimal impreso y los centavos a la derecha del punto. No redondee las cantidades a números enteros. Siempre anote la cantidad para los centavos, aun cuando éstos son ceros.
- Deje en blanco (menos las líneas **1** y **12**) todo espacio para anotar datos que tengan un valor de cero.
- Use el signo de menos al anotar cantidades negativas (si es posible). De otra manera, use paréntesis.
- Anote su nombre y su *EIN* en todas las páginas y documentos que adjunte.
- Anote su nombre, *EIN*, "Formulario 941-PR" y el período contributivo en todos los documentos que anexe.
- Engrape todas las hojas en la parte superior izquierda de la planilla al radicarla.

Conciliación de los Formularios 941-PR con el Formulario W-3PR

El *IRS* concilia las cantidades declaradas en sus cuatro Formularios 941-PR trimestrales con las cantidades declaradas en los Formularios 499R-2/W-2PR y cuya suma total se incluye en su Formulario W-3PR, Informe de Comprobantes de Retención. Si las cantidades no concuerdan, es posible que el *IRS* o la *SSA* se comunique con usted. Las cantidades que se concilian son las siguientes:
- 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*.

Use el Anexo D (Formulario 941), en inglés, para explicar ciertas diferencias o discrepancias relacionadas con los salarios, contribuciones y pagos entre los Formularios 941-PR, Formularios 499R-2/W-2PR y los Formularios 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención, debidas a adquisiciones, fusiones o consolidaciones estatutarias. Para más información, vea las Instrucciones para el Anexo D (Formulario 941), en inglés. También vea el *Revenue Procedure 2004-53* (Procedimiento Administrativo Contributivo 2004-53 o *Rev. Proc. 2004-53*, por su abreviatura en inglés) para más información. Puede encontrar el *Rev. Proc. 2004-53* en la página **320** del *Internal Revenue Bulletin 2004-34* (Boletín de Rentas Internas 2004-34), en inglés, en el sitio web *IRS.gov/irb/2004-34_IRB#RP-2004-53*.

Adónde deberá enviar la planilla

Le exortamos a radicar el Formulario 941-PR electrónicamente. Visite *IRS.gov/EmploymentEfile* para más información sobre cómo radicar por medios electrónicos, en inglés. Si usted radica una planilla en papel, la dirección a la cual enviará su planilla depende de si se incluye o no un pago al radicar su Formulario 941-PR. Envíe por correo su planilla a la dirección que aparece para su localización en la tabla a continuación.

Si está enviando el Formulario 941-PR. . .	Sin un pago. . .	Con un pago. . .
Desde Puerto Rico. . .	*Internal Revenue Service* *P.O. Box 409101* *Ogden, UT 84409*	*Internal Revenue Service* *P.O. Box 932100* *Louisville, KY 40293-2100*
Dirección especial para la radicación por parte de organizaciones exentas; entidades gubernamentales federales, estatales y locales; entidades gubernamentales de tribus indígenas estadounidenses; sin consideración de su ubicación. . .	*Department of the Treasury* *Internal Revenue Service* *Ogden, UT 84201-0005*	*Internal Revenue Service* *P.O. Box 932100* *Louisville, KY 40293-2100*

Los servicios de entrega privados (*PDS*) no pueden entregar correspondencia a los apartados postales. Tiene que usar el *U.S. Postal Service* (Servicio Postal de los EE.UU.) si envía correspondencia a una dirección que contiene un apartado postal. Visite *IRS.gov/PDS*, en inglés, para un listado actualizado de los *PDS*. Para la dirección postal a utilizar si está usando un *PDS*, visite *IRS.gov/PDSstreetAddresses*, en inglés.

PRECAUCIÓN *Las direcciones adonde debe enviar la planilla pudieron haber cambiado de las que utilizó para declarar las contribuciones sobre la nómina en años anteriores. No envíe el Formulario 941-PR ni ningún pago a la* SSA.

Cómo hacer los depósitos

PRECAUCIÓN *Usted tiene que depositar toda contribución electrónicamente por transferencia electrónica de fondos* (EFT*). Para obtener información, vea el tema* Los depósitos de la contribución federal tienen que efectuarse por transferencia electrónica de fondos (*EFT*) *bajo* **Recordatorios**.

¿Tiene que depositar sus contribuciones?

Puede estar obligado a depositar tanto la contribución al Seguro Social como al *Medicare* correspondientes al patrono y al empleado.
- **Si el total de sus contribuciones después de considerar los ajustes y créditos (línea 12) es menos de $2,500 para el trimestre en curso o el trimestre anterior y usted no tuvo una obligación de depositar $100,000 el próximo día durante el trimestre en curso.** No tiene que hacer un depósito. Para evitar una multa, tiene que pagar la cantidad en su totalidad con una planilla radicada a su debido tiempo o tiene que depositar la cantidad oportunamente. Para más información sobre cómo pagar junto con una planilla radicada a tiempo, vea las instrucciones de la línea 14, más adelante. Si no está seguro si su obligación total por pagar para el trimestre en curso será menos de $2,500 (y su obligación para el trimestre anterior no fue menos de $2,500), haga los depósitos según las reglas del itinerario mensual o bisemanal para evitar multas por no depositar (*FTD*).
- **Si el total de sus contribuciones después de considerar los ajustes y créditos (línea 12) es $2,500 o más para el trimestre en curso y el trimestre anterior.** Tiene que hacer depósitos conforme a su itinerario de depósitos. Vea el apartado **11** de la Pub. 179 para la información sobre los pagos efectuados de acuerdo a la regla de la exactitud de los depósitos y para las reglas sobre los depósitos de la contribución federal.

Usted puede reducir los depósitos durante el trimestre por la cantidad del crédito de asistencia para las primas de *COBRA* que se reflejarán en su Formulario 941-X (PR), pero sólo si utiliza el proceso de reclamación y no el proceso de ajuste para reclamar el crédito de asistencia para las primas de *COBRA* en el Formulario 941-X (PR) para el trimestre.

El crédito de asistencia para las primas de *COBRA* se considera como un crédito en el primer día del período de su planilla (es decir,

1 de enero, 1 de abril, 1 de julio o 1 de octubre). Sin embargo, debido a que el crédito ahora se reclama en el Formulario 941-X (PR) radicado después de la radicación del Formulario 941-PR, un patrono que reduzca sus depósitos requeridos en anticipación del crédito recibirá un aviso generado por el sistema reflejando un saldo adeudado y multas asociadas e intereses, si es aplicable. El saldo adeudado, así como las multas e intereses correspondientes resultantes de la reducción de los depósitos con anticipación del crédito serán reducidas cuando se aplique el crédito. Tal reducción generalmente ocurrirá sin ninguna otra acción de parte del patrono.

Como alternativa, para evitar que se reciba un aviso de saldo adeudado generado por el sistema, el patrono puede efectuar sus depósitos sin considerar la reducción en la obligación debido a la anticipación del crédito de asistencia para las primas de *COBRA*, y luego puede seguir los procedimientos para radicar una reclamación para un reembolso o ajuste en la planilla utilizando el Formulario 941-X (PR).

¿Cuándo tiene que depositar sus contribuciones?

Determine si es depositante de itinerario mensual o bisemanal para el trimestre

El *IRS* usa dos clases de reglas de depósito para determinar cuándo los negocios tienen que depositar sus contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*. Esos itinerarios le informarán cuándo debe hacer un depósito después de un día de pago.

Su itinerario de depósitos no se determina por la frecuencia en que le paga a sus empleados. Su itinerario de depósitos depende del total de la obligación contributiva que declaró en el Formulario 941-PR durante el período retroactivo de los 4 trimestres anteriores (desde el 1 de julio del segundo año natural anterior (penúltimo año) hasta el 30 de junio del año natural pasado). Vea el apartado **11** de la Pub. 179 para más detalles. Si radicó el Formulario 944(SP) en 2018 ó 2019, su período retroactivo es el año natural 2018.

Antes del comienzo de cada año natural, tiene que determinar cuál de los itinerarios de depósitos tiene que usar.

- Si declaró $50,000 o menos por concepto de contribuciones durante el período retroactivo, usted es **depositante de itinerario mensual**.
- Si declaró más de $50,000 por concepto de contribuciones durante el período retroactivo, usted es **depositante de itinerario bisemanal**.

PRECAUCIÓN *Si usted es depositante de itinerario mensual y acumula $100,000 o más por concepto de contribuciones en cualquier día durante el período de depósito, entonces se convierte en depositante de itinerario bisemanal en el próximo día y por el resto del año natural y el año siguiente. Vea la* **Regla de depositar $100,000 el próximo día** *en el apartado* ***11*** *de la Pub. 179 para más información.*

¿Qué hay que saber acerca de las multas e intereses?

Cómo evitar el pago de multas e intereses

Puede evitar el pago de multas e intereses si hace todo lo indicado a continuación:

- Deposita o paga las contribuciones cuando se debe hacer.
- Radica a su debido tiempo su Formulario 941-PR debidamente completado.
- Declara correctamente su obligación contributiva.
- Entrega cheques válidos para el pago de las contribuciones.
- Entrega los Formularios 499R-2/W-2PR correctos a sus empleados.
- Radica el Formulario W-3PR junto a los Formularios 499R-2/W-2PR ante la *SSA* a su debido tiempo y sin errores.

Se cobran multas e intereses sobre las contribuciones pagadas fuera de plazo y sobre las planillas radicadas fuera de plazo a una tasa fijada conforme a la ley. Vea los apartados **11** y **12** de la Pub. 179 para más detalles.

Use el Formulario 843, en inglés, para solicitar un reembolso o reducción en los intereses o multas que le han sido tasados. No solicite la reducción de multas o intereses en los Formularios 941-PR o 941-X (PR).

Si recibe una notificación de multas después de que haya radicado esta planilla, responda a la notificación con una explicación y determinaremos si cumple el criterio de lo que se considera ser causas razonables. No adjunte dicha explicación cuando radique su planilla.

PRECAUCIÓN *Si las contribuciones al Seguro Social y al* Medicare *que se tienen que retener (es decir, contribuciones al fondo fiduciario) no se retienen, no se depositan o no se pagan al Tesoro de los Estados Unidos, se le podría imponer una multa por recuperación del fondo fiduciario. La multa es del 100% de la contribución al fondo fiduciario adeudada. Si estas contribuciones no pagadas no se le pueden cobrar inmediatamente al patrono o al negocio, la multa por recuperación del fondo fiduciario puede ser impuesta a las personas que el* IRS *determine que son responsables del cobro, de la contabilidad o del pago por estas contribuciones y que intencionalmente no lo hacen. Vea el apartado* ***11*** *de la Pub. 179 para más información.*

Ajuste a la contribución sobre las propinas

Si, para el día 10 del mes siguiente al mes en que recibió la declaración de propinas del empleado, no tiene suficientes fondos del empleado para retener la parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*, entonces ya no tendrá que recaudarlas. Declare la cantidad de las propinas en su totalidad en las líneas **5b** (**Propinas sujetas a la contribución al Seguro Social**), **5c** (**Salarios y propinas sujetos a la contribución al *Medicare***) y, si cumple con la cantidad del límite superior, en la línea **5d** (**Salarios y propinas sujetos a la retención de la Contribución Adicional al *Medicare***). Incluya en la línea **9**, por concepto de un ajuste negativo, el total de la parte no recaudada correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*.

¿Dónde puede obtener formularios?

Vea la Pub. 179 para obtener información sobre cómo pedir formularios del *IRS* por teléfono, por correo o por Internet. También puede obtener algunos de los formularios del *IRS* en la dirección indicada a continuación:

Internal Revenue Service
City View Plaza II Bldg.
48 Carr. 165 km. 1.2
Guaynabo, PR 00968-8000

Retención de la contribución federal sobre los ingresos

En el caso de un empleado que es ciudadano de los Estados Unidos y que trabaja para un patrono que no sea el gobierno de los Estados Unidos o alguna de sus agencias, no hay que retener la contribución federal sobre los ingresos de los salarios pagados a dicho empleado si el patrono está obligado a retener la contribución sobre ingresos de Puerto Rico en conformidad con sus leyes o cuando es razonable creer que tal empleado será, durante todo el año natural, residente *bona fide* de Puerto Rico. No obstante, si un patrono tiene un empleado en Puerto Rico que es ciudadano de los Estados Unidos y de cuyos salarios no se exige la retención de la contribución sobre los ingresos de acuerdo con la ley de Puerto Rico, y si tal empleado no piensa adquirir residencia *bona fide* en Puerto Rico por todo el año natural, dicho patrono está obligado a retener la contribución federal sobre los ingresos de los salarios pagados al mencionado empleado. En casos como éste, el patrono debe consultar con la oficina del *IRS* en Guaynabo.

Use el Formulario 941, en inglés, en lugar del Formulario 941-PR si tiene que retener la contribución federal sobre los ingresos de los salarios pagados a sus empleados. Puede obtener los formularios necesarios y las instrucciones pertinentes en la oficina en

Guaynabo o descargándolos del sitio web del *IRS* en *IRS.gov/Forms*. La información está disponible en inglés.

Instrucciones Específicas:

Parte 1: Conteste las preguntas a continuación para este trimestre

1. Número de empleados que recibieron salarios, propinas u otras remuneraciones

Anote el número de empleados en su nómina a los cuales les pagó remuneraciones durante el período de pago que incluye el 12 de marzo, el 12 de junio, el 12 de septiembre o el 12 de diciembre del trimestre indicado en la parte superior del Formulario 941-PR. No incluya a:

- Empleados domésticos,
- Empleados no remunerados durante el período de pago,
- Empleados agrícolas,
- Pensionistas o
- Miembros activos de las Fuerzas Armadas.

4. Si los salarios, propinas y otras remuneraciones no están sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*

Si los salarios, propinas y otras remuneraciones no están sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*, marque el encasillado en la línea **4**. Si esta pregunta no le corresponde, deje en blanco el encasillado. Para más información sobre los salarios exentos de la contribución, vea el apartado **15** de la Pub. 179. Para excepciones religiosas, vea el apartado **4** de la Pub. 15-A, en inglés.

PRECAUCIÓN *Si es patrono gubernamental, los salarios que paga no están exentos automáticamente de las contribuciones al Seguro Social y al* Medicare*. Sus empleados podrían estar amparados por la ley o por un acuerdo voluntario con la* SSA *conforme a la sección 218. Para más información, vea la Pub. 963,* Federal-State Reference Guide *(Guía de consulta federal y estatal), en inglés.*

5a–5e. Salarios y propinas sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*

5a. Salarios sujetos a la contribución al Seguro Social. Anote aquí el total de los salarios, compensación por enfermedad y beneficios marginales sujetos a la contribución al Seguro Social que pagó a sus empleados durante el trimestre. Para este propósito, la compensación por enfermedad incluye los pagos hechos a sus empleados por una compañía de seguros y por los cuales usted fue notificado oportunamente por dicha compañía de seguros. Vea el apartado **6** de la Pub. 15-A, en inglés, para más información sobre la declaración de la compensación por enfermedad.

Anote la cantidad antes de descontar las deducciones de nómina. No incluya propinas en esta línea. Para más información sobre los tipos de salarios sujetos a las contribuciones al Seguro Social, vea el apartado **5** de la Pub. 179.

La tasa para 2020 de la contribución al Seguro Social sobre los salarios sujetos a contribución es 6.2% (0.062) correspondiente tanto al patrono como al empleado, o sea, 12.4% (0.124) para los dos. Deje de pagar y de declarar la contribución al Seguro Social sobre los salarios de un empleado en la línea **5a** cuando los salarios sujetos a contribución (incluyendo las propinas) del empleado alcancen $137,700 para el año. Sin embargo, siga reteniéndole la contribución al *Medicare* para todo el año sobre los salarios y propinas aun cuando se haya alcanzado la base salarial para la contribución al Seguro Social de $137,700.

línea **5a** (columna 1)
x 0.124
línea **5a** (columna 2)

5b. Propinas sujetas a la contribución al Seguro Social. Anote el total de las propinas que sus empleados le hayan declarado durante el trimestre hasta que el total de los salarios y propinas para cada empleado alcance los $137,700 para el año. Incluya todas las propinas que sus empleados le hayan declarado aun cuando no haya podido retenerle la contribución correspondiente al empleado del 6.2%. Reducirá su total de contribuciones por la cantidad de la parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* no retenidas sobre las propinas, discutido más adelante en la línea **9**; vea Ajustes por propinas y por seguro de vida colectivo a término fijo del trimestre, más adelante. No incluya cargos por servicios en la línea **5b**. Para más detalles sobre la diferencia entre propinas y cargos por servicio, vea *Revenue Ruling 2012-18* (Resolución administrativa contributiva 2012-18) que aparece en la página **1032** del *I.R.B. 2012-26*, disponible en *IRS.gov/irb/2012-26_IRB#RR-2012-18*.

Su empleado tiene que declararle las propinas en efectivo para el día 10 del mes siguiente al mes en que recibió dichas propinas. Las propinas en efectivo incluyen propinas pagadas en efectivo, cheque, tarjeta de débito y tarjeta de crédito. El informe debe incluir propinas cargadas (por ejemplo, cargos de las tarjetas de crédito y débito) que usted le pagó a los empleados por pagos provenientes de tarjetas de crédito de los clientes, propinas que el empleado recibió directamente de los clientes y propinas que recibió de otros empleados bajo cualquier acuerdo de propinas compartidas. Los empleados que reciben propinas directamente e indirectamente tienen que declararle las propinas al patrono. No se requiere declarar las propinas para meses en que las propinas sumen menos de $20. Los empleados pueden usar el Formulario 4070-PR (disponible solamente en la Pub. 1244-PR), o cualquier declaración por escrito o informe electrónico de propinas recibidas.

No incluya las propinas asignadas en esta línea. En vez de incluirlas aquí, declárelas en el Formulario 8027, en inglés. Las propinas asignadas no se deben declarar en el Formulario 941-PR y no están sujetas a la retención de las contribuciones al Seguro Social o al *Medicare*.

línea **5b** (columna 1)
x 0.124
línea **5b** (columna 2)

***5c. Salarios y propinas sujetos a la contribución al* Medicare.** Anote todos los salarios, propinas, compensación por enfermedad y beneficios marginales contributivos sujetos a la contribución al *Medicare*. A diferencia de los salarios sujetos al Seguro Social, no hay límite sobre la cantidad de salarios sujetos a la contribución al *Medicare*.

La tasa de la contribución al *Medicare* es 1.45% (0.0145) tanto para la parte del patrono como la del empleado o 2.9% (0.029) para las dos partes. Incluya todas las propinas que sus empleados le hayan declarado durante el trimestre, aun cuando no haya podido retenerles la parte de la contribución correspondiente a los empleados del 1.45%.

línea **5c** (columna 1)
x 0.029
línea **5c** (columna 2)

Para más información, vea los apartados **5**, **6** y **9** de la Pub. 179.

***5d. Salarios y propinas sujetos a la retención de la Contribución Adicional al* Medicare.** Anote el total de los salarios, propinas, pagos por enfermedad y beneficios marginales sujetos a la retención de la Contribución Adicional al *Medicare*. Se le requiere que comience la retención de la Contribución Adicional al *Medicare* en el período de pago en el que le paga a un empleado un salario de más de $200,000 y después continuar la retención en cada período de pago hasta el final del año natural. La Contribución Adicional al *Medicare* sólo le corresponde al empleado. No hay ninguna Contribución Adicional al *Medicare* que le corresponda a la parte del patrono. Todos los salarios que están sujetos a la contribución al *Medicare* están sujetos a la retención de la

Contribución Adicional al *Medicare* si éstos se pagan en exceso del límite de $200,000.

Para más información sobre qué salarios están sujetos a la contribución al *Medicare*, vea la tabla titulada **Reglas especiales para varias clases de servicios y de pagos** en el apartado **15** de la Pub.179. Para más información sobre la Contribución Adicional al *Medicare*, visite el sitio web *IRS.gov/ADMT* y pulse sobre *Español*.

Cuando los salarios y propinas exceden el límite superior de la retención de $200,000, tiene que incluir todas las propinas que sus empleados le hayan declarado durante el trimestre, aun cuando no haya podido retenerles la parte de la contribución correspondiente a los empleados de 0.9% (0.009).

	línea **5d** (columna 1)
x	0.009
	línea **5d** (columna 2)

***5e. Total de contribuciones al Seguro Social y al* Medicare.** Sume las cantidades de la columna 2 de las líneas **5a** a **5d** y anote el resultado en la línea **5e**.

5f. Notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q): Contribución adeudada por propinas no declaradas

Anote el saldo de contribución adeudado que aparece en el *Notice and Demand under Section 3121(q)* (Notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q)), en inglés, en la línea **5f**. El *IRS* emite esta notificación para informarle a un patrono de la cantidad de propinas recibidas por empleados que no fueron declaradas o que fueron declaradas de menos al patrono. El patrono no es responsable de pagar la parte correspondiente del patrono 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) a dicho patrono. La contribución adeudada pudo haber sido determinada calculando las propinas declaradas al *IRS* en el Formulario 4137, *Social Security and Medicare Tax on Unreported Tip Income* (Contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* sobre el ingreso de propinas no declaradas), en inglés, del empleado, u otras propinas que el *IRS* determinó que no fueron declaradas al patrono después de una revisión. Para obtener más información, vea el *Revenue Ruling 2012-18* (Resolución administrativa contributiva 2012-18) que aparece en la página **1032** del *I.R.B. 2012-26*, disponible en *IRS.gov/irb/2012-26_IRB#RR-2012-18*.

Deposite la contribución dentro del período requerido que le corresponde a su itinerario de depósito para evitar cualquier multa. La contribución se tratará como acumulada por el patrono en la parte titulada *Date of Notice and Demand* (Fecha de notificación y solicitud), en inglés, la cual está impresa en la notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q). El patrono tiene que incluir esta cantidad en la línea apropiada del formulario que corresponde a la obligación contributiva federal (la Parte 2 del Formulario 941-PR para un depositante de itinerario mensual o en el Anexo B del Formulario 941-PR para un depositante de itinerario bisemanal).

6. Total de contribuciones antes de ajustes

Sume el total de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* antes de tomar en cuenta los ajustes (línea **5e**) y toda contribución adeudada de la notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q) declarada en la línea **5f**. Anote el resultado en la línea **6**.

7–9. Ajustes a la contribución

Anote en las líneas **7** a **9** las cantidades de contribución que resultaron por un ajuste del trimestre en curso. Use el signo de menos (si es posible) para indicar un ajuste que disminuya las contribuciones totales anotadas en la línea **6** en vez de usar paréntesis. Esto mejora la veracidad de los programas de computadoras (*software*) para escanear que utiliza el *IRS*. Por ejemplo, declare "-10.59" en vez de "(10.59)". Sin embargo, si su programa de computadora sólo permite el uso de los paréntesis para declarar cantidades negativas, puede usarlos.

Ajustes del trimestre en curso. En ciertos casos, tendrá que ajustar las cantidades declaradas como contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* en la columna 2 de las líneas **5a** a **5d** para poder determinar su obligación contributiva correcta en el Formulario 941-PR para este trimestre. Vea el apartado **12** de la Pub. 179.

7. Ajustes por fracciones de centavos del trimestre actual. Anote los ajustes por fracciones de centavos (debido al redondeo de las cifras) que tienen que ver con la parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* retenidas. La parte correspondiente al empleado de las cantidades indicadas en la columna 2 de las líneas **5a** a **5d** puede diferir un poco de las cantidades realmente retenidas de los pagos de sus empleados debido al redondeo de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* que ocurrió al aplicar las tasas estatutarias. Este ajuste puede ser un ajuste positivo o negativo.

8. Ajustes por compensación por enfermedad del trimestre actual. Anote un ajuste negativo por la parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al seguro *Medicare* retenidas y pagadas por su tercero pagador de compensación por enfermedad con respecto a toda la compensación por enfermedad pagada por el tercero pagador. Estos salarios deben ser incluidos en la línea **5a** y la línea **5c** y, si cumple con la cantidad del límite superior, en la línea **5d**. Si usted es el tercero pagador de compensación por enfermedad, anote un ajuste negativo de la parte correspondiente al patrono de estas contribuciones que se requiere ser pagado por el patrono.

9. Ajustes por propinas y por seguro de vida colectivo a término fijo del trimestre actual. Anote un ajuste negativo por:

- La parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* no retenidas sobre las propinas y
- La parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* no retenidas sobre las primas del seguro de vida colectivo a término fijo pagadas para sus ex empleados.

Ajustes de trimestres anteriores. Si necesita corregir un ajuste declarado en un Formulario 941-PR radicado previamente, complete y radique el Formulario 941-X (PR). El Formulario 941-X (PR) se utiliza para hacer ajustes y se radica por separado del Formulario 941-PR. Vea el apartado **12** de la Pub. 179.

10. Total de contribuciones después de considerar los ajustes

Combine las cantidades que aparecen en las líneas **6** a **9** y anote el resultado en la línea **10**.

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

Anote la cantidad del crédito de la línea **12** del Formulario 8974.

PRECAUCIÓN *Si anota una cantidad en la línea **11**, tiene que adjuntar el Formulario 8974.*

12. Total de contribuciones después de considerar los ajustes y créditos

Reste la línea **11** de la línea **10** para determinar el total de contribuciones después de considerar los ajustes y créditos y anote el resultado en la línea **12**.

- **Si la cantidad de la línea 12 es menos de $2,500 para el trimestre en curso o el trimestre anterior y usted no tuvo una obligación de depositar $100,000 el próximo día durante el trimestre en curso.** Puede pagar la cantidad junto con el Formulario 941-PR o puede depositarla. Para evitar una multa, tiene que pagar la cantidad en su totalidad junto con una planilla radicada a su debido tiempo o tiene que depositar la cantidad oportunamente. Para más información sobre cómo pagar junto con una planilla radicada a tiempo, vea las instrucciones de la línea 14, más adelante.
- **Si la cantidad de la línea 12 es $2,500 o más para el trimestre en curso y el trimestre anterior o si usted tuvo una obligación de depositar $100,000 el próximo día durante el trimestre en curso.** Tiene que hacer depósitos conforme a su

itinerario de depósitos. La cantidad que aparece en la línea **12** tiene que ser igual al **"Total para el trimestre"**que aparece en la línea **16** del Formulario 941-PR o a la **"Obligación total para el trimestre"** que aparece en el Anexo B (Formulario 941-PR).

Para obtener más información y reglas sobre los depósitos de la contribución federal, vea Cómo hacer los depósitos, anteriormente, y en el apartado **11** de la Pub. 179.

PRECAUCIÓN *Si es depositante de itinerario bisemanal, tiene que completar el Anexo B (Formulario 941-PR). Si no completa ni radica el Anexo B (Formulario 941-PR), el* IRS *le puede imponer multas basadas en toda la información que esté disponible.*

13. Total de depósitos para este trimestre . . .

Anote sus depósitos para este trimestre, incluyendo toda cantidad pagada en exceso de un trimestre anterior que usted aplicó a esta planilla. Incluya también en esta cantidad toda cantidad pagada en exceso que usted aplicó proveniente de la radicación del Formulario 941-X (PR) o el Formulario 944-X (SP) en el trimestre actual.

14. Saldo adeudado

Si la cantidad de la línea **12** es mayor que la cantidad de la línea **13**, anote la diferencia en la línea **14**. De lo contrario, vea Contribución pagada en exceso, más adelante.

Nunca anote una cantidad en ambas líneas 14 y 15.

No tiene que pagar si la cantidad de la línea 14 es menos de $1. Por lo general, tendrá un saldo adeudado si el total de sus contribuciones después de considerar los ajustes y créditos (línea **12**) para el trimestre en curso o el trimestre anterior es menos de $2,500 y usted no tuvo una obligación de depositar $100,000 el próximo día durante el trimestre en curso. Sin embargo, vea el apartado **11** de la Pub. 179 referente a los pagos efectuados de acuerdo a la regla de la exactitud de los depósitos.

Si usted está obligado a efectuar depósitos de la contribución federal, pague la cantidad indicada en la línea **14** por *EFT*. Si no está obligado a efectuar depósitos de la contribución federal, (vea ¿Tiene que depositar sus contribuciones?, anteriormente) o si usted es un depositante de itinerario mensual efectuando un pago de acuerdo a la regla de la exactitud de los depósitos, puede pagar la cantidad indicada en la línea **14** por *EFT*, tarjeta de crédito, tarjeta de débito, cheque, giro postal o *EFW*. Para más información sobre las opciones de pago por medios electrónicos, visite el sitio web del *IRS* en *IRS.gov/Pagos*.

Si paga mediante la *EFT*, tarjeta de crédito o tarjeta de débito, envíe su planilla de contribución a la dirección en la cual se radican las planillas enviadas "Sin un pago", indicada bajo Adónde deberá enviar la planilla, anteriormente, y no radique el Formulario 941-V(PR), Comprobante de Pago.

Si paga mediante un cheque o giro, hágalo a la orden de "*United States Treasury*" (Tesoro de los EE.UU.). Anote su *EIN*, "Formulario 941-PR" y el período contributivo ("1er trimestre de 2020", "2do trimestre de 2020", "3er trimestre de 2020" o "4to trimestre de 2020") en su cheque o giro. Complete el Formulario 941-V(PR) y adjúntelo al Formulario 941-PR.

Si la línea **12** es de $2,500 o más tanto en el Formulario 941-PR del trimestre anterior y el trimestre en curso, y ha depositado todas las contribuciones cuando éstas se adeudaban, el saldo adeudado en la línea **14** deberá ser cero, a menos que haya reducido sus depósitos en anticipación de la radicación del Formulario 941-X (PR) para reclamar el crédito de asistencia para las primas de *COBRA*. Vea Cómo hacer los depósitos, anteriormente.

PRECAUCIÓN *Si usted tiene la obligación de hacer los depósitos requeridos y, en su lugar, paga las contribuciones con el Formulario 941-PR, puede estar sujeto a multas. Vea la sección titulada ¿Tiene que depositar sus contribuciones?, anteriormente.*

¿Qué pasa si usted no puede pagar en su totalidad? Si no puede pagar la cantidad completa de contribución que adeuda, puede solicitar un plan de pagos a plazos por Internet. Puede solicitar un plan de pagos a plazos por Internet si:

- No puede pagar la cantidad total que aparece en la línea **14**,
- La cantidad total que adeuda es $25,000 o menos y
- Usted puede pagar la obligación en su totalidad dentro de 24 meses.

Para solicitar un acuerdo de pago usando la Solicitud Electrónica para el Acuerdo de Pagos a Plazos, visite el sitio web del *IRS* en *IRS.gov/OPA* y pulse sobre *Español.*

Conforme a un plan de pagos a plazos, usted puede pagar la cantidad que adeuda en plazos mensuales. Hay ciertas condiciones que usted tiene que cumplir para establecer y mantener un plan de pagos a plazos, tales como pagar la obligación dentro de 24 meses, efectuar todos los depósitos requeridos y radicar oportunamente las planillas de contribución durante el acuerdo.

Si su plan de pagos a plazos se acepta, se le cobrará un cargo administrativo y estará sujeto a las multas e intereses sobre la cantidad de la contribución que no ha sido pagada para la fecha de vencimiento de la planilla.

15. Contribución pagada en exceso

Si la cantidad de la línea **13** es mayor que la cantidad de la línea **12**, anote la diferencia en la línea **15**. **Nunca anote una cantidad en ambas líneas 14 y 15.**

Si depositó más de la cantidad correcta para el trimestre, puede optar por que el *IRS* le reintegre la cantidad pagada de más o que ésta se le acredite a su próxima planilla. Marque solamente un encasillado en la línea **15**. Si no marca ninguno de los encasillados o si marca ambos encasillados, generalmente se le aplicará la cantidad pagada en exceso a su próxima planilla. Independientemente de los encasillados que usted marque o no marque en la línea **15**, podemos además aplicar dicha cantidad a toda cuenta contributiva vencida (en mora) que aparezca en nuestros registros bajo su *EIN*.

Si la cantidad de la línea **15** es menos de $1, le enviaremos un reembolso o se la aplicaremos a su próxima planilla de contribución únicamente si lo solicita por escrito.

Complete ambas páginas

Tiene que completar ambas páginas del Formulario 941-PR y firmar la segunda página. Si no lo hace, podrá causar demoras en la tramitación de su planilla.

Parte 2: Infórmenos sobre su itinerario de depósitos y obligación contributiva para este trimestre

16. Obligación contributiva para el trimestre

Marque uno de los encasillados en la línea **16**. Siga las instrucciones de cada encasillado para determinar si necesita anotar su obligación contributiva mensual en el Formulario 941-PR o su obligación contributiva diaria en el Anexo B (Formulario 941-PR).

Excepción de *minimis* (mínimo). Si la cantidad de la línea **12** para el trimestre en curso o para el trimestre anterior es menos de $2,500 y usted no tuvo una obligación de depositar $100,000 el próximo día durante el trimestre en curso, marque el primer encasillado en la línea **16** y pase a la Parte 3.

PRECAUCIÓN *Si la excepción de minimis (mínimo) le aplica basado en el trimestre anterior y la línea **12** del trimestre actual es $100,000 o más, tiene que proporcionar un registro de su responsabilidad sobre las contribuciones federales. Si usted es un depositante de itinerario mensual, complete el resumen de su obligación contributiva mensual que se encuentra en la línea **16** del Formulario 941-PR. Si usted es un depositante de itinerario bisemanal, adjunte el Anexo B del Formulario 941-PR.*

Depositante de itinerario mensual. Si declaró $50,000 o menos por concepto de contribuciones durante el período retroactivo, usted es depositante de itinerario mensual a menos que le corresponda la **Regla de depositar $100,000 el próximo día** que se explica en el apartado **11** de la Pub. 179. Marque el segundo encasillado en la línea **16** y anote su obligación contributiva para cada mes del trimestre. Anote su obligación contributiva en el mes

correspondiente en las fechas que pagó salarios a sus empleados, no la fecha que la obligación de nómina fue acumulada o los depósitos fueron efectuados. Sume las cantidades para cada mes. Anote el resultado en el encasillado **Total para el trimestre**.

Tenga presente que su obligación contributiva total para el trimestre tiene que ser igual al total de las contribuciones indicadas en la línea **12**. Si no es así, se podría considerar que sus depósitos y pagos no fueron hechos oportunamente. No cambie su obligación contributiva en la línea **16** por ajustes declarados en todo Formulario 941-X (PR).

Usted es depositante de itinerario mensual para el año natural si las contribuciones que aparecen en su Formulario 941-PR declaradas para el período retroactivo son $50,000 o menos. El período retroactivo consta de los 4 trimestres consecutivos que terminan el 30 de junio del año anterior. En el caso del año 2020, el período retroactivo comienza el 1 de julio de 2018 y termina el 30 de junio de 2019. Vea el apartado 11 de la Pub. 179 para más detalles sobre las reglas de depósito. Si radicó el Formulario 944(SP) en 2018 ó 2019, su período retroactivo natural 2018.

PRECAUCIÓN *Las cantidades declaradas en la línea **16** son un resumen de su obligación contributiva mensual y no es un resumen o registro de los depósitos que efectuó. Si no declara correctamente sus obligaciones cuando se le requiere hacerlo o si es depositante de itinerario bisemanal y declara sus obligaciones en la línea **16** en lugar del Anexo B del Formulario 941-PR, se le podría imponer una multa "promediada" por no depositar (*FTD*, por sus siglas en inglés). Vea el tema titulado* **Multas relacionadas con los depósitos** *en el apartado **11** de la Pub. 179 para más información.*

Cómo declarar ajustes de las líneas 7–9 en la línea 16. Si su ajuste neto para algún mes es negativo y el mismo excede la obligación contributiva total para el mes, no anote la cantidad en forma negativa para el mes. En vez de hacer eso, anote "-0-" (cero) para el mes y lleve la porción no usada del ajuste al mes siguiente.

Depositante de itinerario bisemanal. Si declaró más de $50,000 por concepto de contribuciones para el período retroactivo, usted es depositante de itinerario bisemanal. Marque el tercer encasillado en la línea **16**.

Tiene que completar el Anexo B (Formulario 941-PR) y adjuntarlo al radicar el Formulario 941-PR. No radique Anexo B (Formulario 941-PR) con su Formulario 941-PR si es depositante de itinerario mensual.

No cambie su obligación contributiva en el Anexo B (Formulario 941-PR) por ajustes declarados en todo Formulario 941-X (PR).

Ajuste de la obligación contributiva para el crédito contributivo sobre la nómina de pequeños negocios calificados por aumentar las actividades investigativas declarado en la línea 11. Depositantes de itinerario mensual y depositantes de itinerario bisemanal tienen que tomar en cuenta el crédito contributivo sobre la nómina de pequeños negocios calificados por aumentar las actividades investigativas (línea **11**) al declarar sus obligaciones contributivas en la línea **16** o en el Anexo B (Formulario 941-PR). El total de la obligación contributiva del trimestre tiene que ser igual a la cantidad declarada en la línea **12**. Si no se tiene en cuenta el crédito contributivo sobre la nómina de pequeños negocios calificados por aumentar las actividades investigativas en la línea **16** o en el Anexo B (Formulario 941-PR), puede causar que declare más en la línea **16** o en el Anexo B (Formulario 941-PR) que el total de la obligación contributiva declarada en la línea **12**.

El crédito contributivo sobre la nómina de pequeños negocios calificados por aumentar las actividades investigativas se aplica contra la parte de la contribución al Seguro Social sobre los salarios pagados 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. Para completar la línea **16** o el Anexo B (Formulario 941-PR), usted tiene que tomar en cuenta el crédito contributivo sobre la nómina contra la obligación de la contribución al Seguro Social correspondiente al patrono comenzando con el primer pago de nómina para el trimestre que incluye los pagos de salarios sujetos a la contribución al Seguro Social de sus empleados. El crédito puede ser utilizado contra la parte de la contribución al Seguro Social correspondiente al patrono sobre salarios asociados con el primer pago de nómina, y luego contra la parte de la contribución al Seguro Social correspondiente al patrono sobre salarios asociados con pagos de nómina sucesivos en el trimestre hasta que el crédito sea utilizado. No disminuya la obligación contributiva declarada en la línea **16** o su obligación contributiva diaria en el Anexo B (Formulario 941-PR) por debajo de cero. De acuerdo con las entradas en la línea **16** o el Anexo B (Formulario 941-PR), el crédito contributivo sobre la nómina se debe tener en cuenta al hacer los depósitos de las contribuciones sobre la nómina. Si se mantiene algún crédito contributivo sobre la nómina al final del trimestre que no se ha utilizado completamente porque excede la parte correspondiente al patrono de la contribución al Seguro Social para el trimestre, el crédito en exceso puede ser transferido al trimestre siguiente y permitido como un crédito contributivo sobre la nómina para el trimestre siguiente. El crédito contributivo sobre la nómina no se puede utilizar como un crédito contra la retención de la contribución federal sobre ingresos, la contribución al *Medicare* o la parte del empleado de la contribución al Seguro Social. Además, el crédito contributivo sobre la nómina restante no puede ser devuelto y tomado como crédito contra salarios pagados de trimestres anteriores.

Ejemplo. Rosa Co. es un patrono con un año natural contributivo que radicó oportunamente su planilla de contribuciones sobre los ingresos el 15 de abril de 2020. Rosa Co. eligió tomar en el Formulario 6765 el crédito contributivo sobre la nómina de pequeños negocios calificados por aumentar las actividades investigativas. El tercer trimestre de 2020 es el primer trimestre que comienza después de que Rosa Co. radicó la planilla de contribuciones sobre los ingresos haciendo la elección del crédito contributivo sobre la nómina. Por lo tanto, el crédito contributivo sobre la nómina se aplica contra la parte de Rosa Co. en la contribución al Seguro Social sobre los salarios pagados a los empleados en el tercer trimestre de 2020. Rosa Co. es un depositante de itinerario bisemanal. Rosa Co. completa el Anexo B (Formulario 941-PR) reduciendo la cantidad de la obligación contributiva anotada para el primer pago de la nómina en el tercer trimestre de 2020 que incluye los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social por el menor de (1) su parte de la contribución al Seguro Social sobre los salarios o (2) el crédito contributivo sobre la nómina disponible. Si el crédito contributivo sobre la nómina elegido es más que la parte de Rosa Co. en la contribución al Seguro Social en el primer pago de la nómina del trimestre, el crédito contributivo en exceso sobre la nómina se trasladaría a los pagos sobre la nómina sucesivos en el tercer trimestre, hasta que sea utilizado. Si la cantidad del crédito contributivo sobre la nómina excede la parte de Rosa Co. en la contribución al Seguro Social sobre los salarios pagados a sus empleados en el tercer trimestre, el exceso de crédito se trataría como un crédito contributivo contra su parte a la contribución al Seguro Social sobre salarios pagados en el cuarto trimestre. Si la cantidad restante del crédito contributivo sobre la nómina superó la parte de Rosa Co. en la contribución al Seguro Social sobre los salarios pagados en el cuarto trimestre, podría ser transferida y ser tratada como un crédito contributivo sobre la nómina para el primer trimestre de 2021.

Parte 3: Infórmenos sobre su negocio

En la Parte 3, conteste únicamente aquellas preguntas que le correspondan a su negocio. Si alguna pregunta no le corresponde, déjela en blanco y pase a la Parte 4.

17. Si su negocio ha dejado de operar . . .

Si su negocio ha dejado de operar o si ha dejado de pagar salarios, tiene que radicar una planilla final. Para informarle al *IRS* que un Formulario 941-PR es su planilla final, marque el encasillado de la línea **17** y anote la última fecha en la que pagó salarios en el espacio provisto. Para leer sobre otros requisitos de la radicación, consulte Planilla final y Si cierra su negocio..., anteriormente.

18. Si es patrono estacional . . .

Si contrata a empleados estacionales —por ejemplo, sólo para el verano o el invierno— marque el encasillado de la línea **18**. El marcar el encasillado le indica al *IRS* que no anticipe recibir los cuatro Formularios 941-PR de usted durante el año porque no ha pagado salarios con regularidad.

Por lo general, no le solicitaremos información sobre planillas no radicadas si al menos una planilla sujeta a contribuciones es radicada cada año. Sin embargo, tiene que marcar el encasillado de la línea **18** en cada Formulario 941-PR que radique. De lo contrario, el *IRS* esperará que se radique una planilla para cada trimestre.

Además, al completar el Formulario 941-PR, asegúrese de marcar el encasillado de la parte superior de la planilla que corresponde al trimestre en que declara salarios.

Parte 4: ¿Podemos comunicarnos con su tercero autorizado?

Si desea autorizar a algún empleado suyo, a un preparador remunerado o a otro individuo para que éste hable sobre su Formulario 941-PR con el *IRS*, marque el encasillado **Sí** en la Parte 4. Anote el nombre, número de teléfono y los cinco dígitos del número de identificación personal (*PIN,* por sus siglas en inglés) del individuo específico con quien podamos hablar —no el nombre de la empresa que preparó su planilla de contribución. La persona designada puede elegir cualesquier cinco dígitos para su *PIN*.

Al marcar el encasillado **Sí**, usted le autoriza al *IRS* para que hable con el tercero designado a fin de hacerle preguntas que nos surjan al tramitar su planilla de contribución. Además, le permite a la persona designada que haga todo lo siguiente:

- Facilitarnos toda información no incluida en su planilla.
- Llamarnos para obtener información relacionada con la tramitación de su planilla.
- Responder a ciertas notificaciones del *IRS* que usted haya compartido con su tercero designado relacionadas con errores matemáticos y con la preparación de su planilla. El *IRS* no le enviará notificaciones a su tercero designado.

Usted no le autoriza a su tercero designado a obligarle a ningún compromiso (por ejemplo, a pagar una obligación contributiva adicional), ni de otra manera representarlo a usted ante el *IRS*. Si desea ampliar la autorización de su tercero designado, vea la Pub. 947, en inglés.

La autorización para un tercero designado vencerá automáticamente en 1 año a partir de la fecha de vencimiento (sin tener en cuenta las prórrogas) para radicar su Formulario 941-PR. Si usted o su tercero designado desea dar por finalizada la autorización, escriba al centro de servicio del *IRS* a la dirección donde se envían planillas "Sin un pago", indicada bajo Adónde deberá enviar la planilla, anteriormente.

Parte 5: Firme aquí (Funciones aprobadas)

Complete toda la información y firme el Formulario 941-PR. Las siguientes personas están autorizadas a firmar la planilla, según cada clase de entidad comercial.

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

El Formulario 941-PR puede ser firmado por un agente debidamente autorizado para representar al contribuyente si se ha radicado un poder legal válido ante el *IRS*.

Método alterno de firma. Los ejecutivos de la corporación o agentes debidamente autorizados pueden firmar el Formulario 941-PR por medio de un sello de goma, aparato mecánico o programa de computadora (*software*). Para más detalles y la documentación requerida, vea el *Revenue Procedure 2005-39* (Procedimiento Administrativo Contributivo 2005-39), en inglés. Puede ver dicho procedimiento en el *Internal Revenue Bulletin 2005-28* (Boletín de Rentas Internas 2005-28), en inglés, disponible en el sitio web *IRS.gov/irb/2005-28_IRB#RP-2005-39*.

Para uso exclusivo del preparador remunerado

Un preparador remunerado tiene que firmar el Formulario 941-PR y proporcionar la información solicitada en la sección titulada **Para uso exclusivo del preparador remunerado** en la Parte 5 si le pagó al preparador para preparar el Formulario 941-PR y dicho preparador no es empleado de la entidad que radica la planilla. Los preparadores remunerados tienen que firmar las planillas de papel de su puño y letra. El preparador tiene que darle una copia adicional de la planilla además de la planilla que en sí será radicada ante el *IRS*.

Si usted es preparador remunerado, anote su número de identificación del preparador remunerado (*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* por Internet o radicando el Formulario W-12, en inglés. Para más información sobre la solicitud de un *PTIN* por Internet, visite *IRS.gov/PTIN*, en inglés. No puede usar su *PTIN* en lugar del *EIN* de la firma preparadora de contribuciones.

Por lo general, no complete esta sección si está radicando la planilla en su calidad de agente de reportación y tiene un Formulario 8655, en inglés, vigente y archivado ante el *IRS*. Sin embargo, un agente de reportación tiene que completar esta sección si dicho agente le 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*

Puede ver, descargar o imprimir la mayoría de los formularios, instrucciones y publicaciones que pueda necesitar en *IRS.gov/Forms*, en inglés. De lo contrario, puede ir a *IRS.gov/OrderForms*, en inglés, para hacer un pedido y recibir los formularios por correo.