

Instrucciones para la Forma W-3c PR

Instructions for Form W-3c PR



Department of the Treasury
Internal Revenue Service

(Rev. January 2003)

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

Las secciones a las cuales se hace referencia en estas instrucciones corresponden al Código Federal de Rentas Internas, a menos que se indique de otra manera.

Section references are to the Internal Revenue Code unless otherwise noted.

Instrucciones Generales

Propósito de la Forma

Use la Forma W-3c PR para enviar el original de una o más **Forma(s) 499R-2c/W-2cPR**, Corrección al Comprobante de Retención, a la Administración del Seguro Social (SSA) aun cuando radique la Forma 499R-2c/W-2cPR únicamente para corregir el nombre o número del seguro social (SSN) de un(a) empleado(a).

Radique una sola Forma W-3c PR para corregir el número de identificación patronal (EIN) reportado en una Forma W-3c PR anteriormente radicada. Si el EIN es el único cambio que usted necesita hacer, por favor, complete únicamente los encasillados a, b, d y e; además, complete los encasillados g, h, i, y j que apliquen y firme la planilla.

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

Adónde se envían las formas. Por favor, radique las Formas 499R-2c/W-2cPR y W-3c PR ante la SSA. Si usted usa el **Servicio Postal de los EE.UU.**, envíe todas las Formas 499R-2c/W-2cPR y W-3c PR a la dirección siguiente:

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

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

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

Nota: Por favor, no envíe la **Forma 499R-2/W-2PR**, Comprobante de Retención, a ninguna de estas direcciones. Vea las instrucciones para la Forma 499R-2/W-2PR para dicha información.

Cuándo se debe radicar la planilla. Radique la Forma W-3c PR lo más pronto posible después de que usted haya descubierto el error. Además, déles a sus empleados la Forma 499R-2c/W-2cPR cuanto antes.

Cómo se puede radicar la planilla. Usted puede radicar la Forma W-3c PR en papel. Por favor, si es posible, use una

maquinilla para escribir todas las anotaciones y asegúrese de que todas las copias salen perfectamente legibles.

Si cualquier espacio indica un cambio de dólares y una de las cantidades en cuestión es cero, por favor, anote "-0-". No deje en blanco dicho encasillado. Escriba en paréntesis las cantidades negativas (diminuciones) de la tercera columna de la Forma W-3c PR.

Reportación usando medios magnéticos o electrónicos.

Para poder someter las Formas 499R-2c/W-2cPR usando medios magnéticos o electrónicos, comuníquese con el *Employer Service Liaison Officer (ESLO)* de la SSA en Puerto Rico, marcando el 787-766-5574.

Reportación de los salarios por computadora. Usted puede acceder al *Business Services Online (BSO)* de la SSA, usando una computadora personal y un módem, para reportar datos relacionados con los sueldos o salarios. Para obtener información sobre cómo reportar datos referentes a los salarios electrónicamente con la SSA o para acceder al BSO, visite el sitio de la SSA en el *internet* en www.ssa.gov/employer. Si tiene cualquier dificultad con cualquiera de los servicios del BSO, llame a la SSA al 1-888-772-2970.

Entre la información disponible se incluyen información sobre cómo radicar usando medios magnéticos, ciertas publicaciones del Servicio Federal de Rentas Internas (IRS) y de la SSA, información sobre cómo radicar usando medios electrónicos y temas generales acerca de la reportación anual de sueldos y salarios. Usted puede usar el BSO también si tiene cualquier duda sobre la reportación de los salarios.

Cómo se envían las formas. Si tiene un número grande de formas, puede enviarlas en paquetes separados. Indique su nombre y EIN en cada paquete. Enumérelas en orden (1 de 4, 2 de 4, etc.) e incluya la Forma W-3c PR en el paquete número 1. Indique el número de paquetes al calce de la Forma W-3c PR, debajo del título. Si envía los paquetes por correo, use la tarifa de primera clase.

Quién puede firmar la Forma W-3c PR. Los patronos, por lo general, deberán firmar la Forma W-3c PR. Sin embargo, la persona que transmita o envíe la Forma W-3c PR (agente de servicios, agente pagador o agente desembolsador) puede firmarla por el patrono, solamente si el remitente:

- Está autorizado a firmar bajo un acuerdo (oral, escrito o implícito) que sea válido ante la ley estatal y
- Escribe "Por (nombre del pagador)" al lado de la firma.

Aviso: Aunque un remitente autorizado firme por el pagador, el pagador es responsable de que la Forma W-3c PR y los documentos adjuntos estén debidamente cumplimentados y de que sean radicados a tiempo. El pagador estará sujeto a cualquier penalidad que resulte por no cumplir con estos requisitos.

Instrucciones Específicas

Envíe la Forma W-3c PR con la copia original de las Formas 499R-2c/W-2cPR. Por favor, no las una con grapas o con cinta adhesiva a la Forma W-3c PR ni la una con la otra, ni las doble tampoco. Radique una Forma W-3c PR separada para cada año contributivo y para cada clase de pagador en cuestión (que no sea "compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador"). **Asegúrese de hacer una copia** de la Forma W-3c PR para su archivo.

La Forma W-3c PR puede radicarse **sólo** (es decir, sin la(s) Forma(s) 499R-2c/W-2cPR) a fin de corregir un *EIN* de una Forma W-3PR, radicada anteriormente. Si el único cambio que usted tiene que hacer es cambiar su *EIN*, llene únicamente los encasillados a, b, d, e y g (si le corresponden) y firmar la planilla.

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

Encasillado a—Año contributivo a corregirse. Anote **todas las cuatro cifras** del año contributivo de la Forma 499R-2/W-2PR que usted desea corregir. Por ejemplo, al anotar "2002", usted quiere decir que está corrigiendo unas Formas 499R-2/W-2PR de 2002. Si anotó "-0-" en el encasillado c (vea más abajo), la SSA presume que usted corrige únicamente una Forma W-3PR.

Encasillado b—Nombre y dirección del patrono, incluyendo el código postal "ZIP". Deben ser anotados según aparecen en la Forma 941-PR o en el **Anejo H-PR (Forma 1040-PR)**, Contribuciones Sobre el Empleo de Empleados Domésticos. Incluya el número del piso, habitación u otro tipo de apartado después de la dirección de su casa. Si el Servicio Postal no entrega correspondencia a tal dirección y usted, en su lugar, usa un apartado postal, por favor, incluya el número de éste en lugar de la dirección de su residencia.

Cambio de dirección. El *IRS no usará* la Forma W-3c PR para poner al día la dirección de usted en el registro de direcciones. Para cambiar su dirección, por favor, complete la **Forma 8822, Change of Address** (Cambio de Dirección). Para obtener la Forma 8822 ó cualquier otra forma del *IRS*, llame al 1-800-TAX-FORM (1-800-829-3676) o visite la página en la red *internet* del *IRS* a la dirección www.irs.gov.

Encasillado c—Total de Formas 499R-2c/W-2cPR. Anote el número de Formas 499R-2c/W-2cPR por separado que radica con esta Forma W-3c PR, o anote "-0-" si corrige únicamente una sola Forma W-3PR radicada anteriormente.

Encasillado d—Número del establecimiento. Usted puede llenar este encasillado para identificar individualmente los establecimientos que tiene en su negocio. Puede radicar una Forma W-3c PR por separado con la Forma 499R-2c/W-2cPR para cada establecimiento en cuestión. O puede usar una sola Forma W-3c PR para todas las Formas 499R-2c/W-2cPR. Usted no tiene que llenar este encasillado; es completamente opcional.

Encasillado e—Número de Identificación Patronal (EIN). Anote el número correcto que le asignó el *IRS* en el formato siguiente: 00-0000000. Si corrige un *EIN* anteriormente reportado en una Forma W-3PR, anote aquí el *EIN* incorrecto que usted anotó en el encasillado h de dicha Forma W-3PR.

Encasillado f—Clase de patrono. Marque el encasillado correspondiente.

Comp. por enferm. de 3ro pagador. Marque este encasillado si usted es un tercero pagador de compensación por enfermedad (o un patrono que reporta pagos de compensación por enfermedad hechos por un tercero) y corrige unas Formas 499R-2/W-2PR. (Usted debe marcar tanto este encasillado como otro más (p.e., "941-PR").)

941-PR. Marque este encasillado si usted radica la Forma 941-PR y ninguna de las otras categorías (que no sea "compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador") si le corresponde.

Doméstico. Marque este encasillado si usted es patrono de empleados domésticos y está corrigiendo Formas 499R-2/W-2PR que pertenecen a empleados domésticos (Anejo H-PR (Forma 1040-PR) o la Forma 942-PR para años contributivos anteriores a 1995). Si también corrige Formas 499R-2c/W-2cPR de empleados no domésticos, complete otra Forma W-3c PR.

943-PR. Marque este encasillado si radica la Forma 943-PR y los comprobantes corregidos pertenecen a empleados agrícolas. Para corregir Formas 499R-2c/W-2cPR de empleados no agrícolas, envíe otra forma por separado, marcando con una "X" el encasillado para la Forma 941-PR (en la mayoría de los casos).

Empleados del gobierno Medicare. Marque este encasillado si se trata de una agencia gubernamental que está corrigiendo Formas 499R-2/W-2PR de empleados que están sujetos únicamente a la contribución para el seguro Medicare.

Sección 218. Marque este encasillado si usted es un patrono gubernamental y va a corregir Formas 499R-2/W-2PR de 1986 ó un año anterior a éste, de empleados amparados por la sección 218 de la Ley del Seguro Social. Deberá anotar también su número del patrono de la SSA o de la Unidad de Registro de Nóminas (*PRU*) en el encasillado g.

Encasillado g—Número patronal de Seguro Social (SSA) y de PRU. Si usted está corrigiendo el año 1986 ó un año anterior a éste, anote el número que le asignó la SSA. Este número comienza siempre con "69". Además, añada el indicador "L" y números de grupo de cobertura y/o el *PRU*, si éstos les han sido asignados a usted por la SSA.

Encasillados de la h a la j. Haga anotaciones en estos encasillados solamente si el número que informó en la forma original no es el correcto. Los números correctos deben aparecer en los encasillados d, e, y g.

Encasillados del 1 al 7—Cambios. Llene estos encasillados con las mismas partidas de las Formas 499R-2c/W-2cPR corregidas correspondientes. **Los números de los encasillados de esta forma no coinciden con los de la Forma 499R-2c/W-2cPR.** Deberá completar **solamente** los encasillados que va a corregir, los demás déjelos en blanco.

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

Explique cualquier reducción aquí. Explique cualesquier cantidades negativas (reducciones) que aparecen en la tercera columna. Incluya (pero no adhiera a la Forma W-3c PR) unas hojas adicionales para explicar las reducciones, si le hace falta.

Firma. Por favor, firme y feche esta planilla. Incluya también su título, número de teléfono y el nombre de un individuo con quien se puede comunicar. Si usted tiene un número de fax y/o una dirección para recibir correspondencia electrónica (*e-mail*), por favor, inclúyalos también. Si usted no es el patrono, vea, **Quién puede firmar la Forma W-3c PR**, en esta página.

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites. Solicitamos la información requerida en la Forma W-3c PR para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. La necesitamos para calcular y cobrar la cantidad correcta de contribuciones. La sección 6051 del Código Federal de Rentas Internas y su reglamentación requieren que usted suministre comprobantes de ingresos y retención a sus empleados y a la Administración del Seguro Social. La sección 6109 del Código requiere que usted incluya su número de identificación del contribuyente.

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

Por regla general, las planillas de contribución y cualquier información pertinente son confidenciales, como lo requiere la

sección 6103. No obstante esto, la sección 6103 permite o requiere que el *IRS* divulgue o provea tal información a otros, tal como se describe en el Código. Por ejemplo, podemos divulgar información contributiva con el Departamento de Justicia para casos de litigio civil y criminal y con las ciudades, estados, posesiones, estados libres asociados con los EE.UU. y el Distrito de Columbia a fin de ayudarlos en administrar sus leyes contributivas respectivas. Podemos también divulgar la información contenida en esta forma a las agencias del gobierno federal y estatal para ejecutar las leyes criminales que no tienen que ver con la contribución y también para combatir el terrorismo.

El tiempo que se necesita para llenar y radicar esta forma variará, dependiendo de las circunstancias individuales. El promedio de tiempo que se estima necesario para completar esta forma es de 31 minutos. Si desea hacer cualquier comentario acerca de la exactitud de este tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que esta forma sea más sencilla, por favor, envíenos los mismos. Puede enviar sus comentarios y sugerencias al *Tax Forms Committee, Western Area Distribution Center, Rancho Cordova, CA 95743-0001*. **No envíe** esta forma a esta dirección. En su lugar vea, **Adónde se envían las formas**, en la página 1.

General Instructions

Purpose of Form

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Magnetic media or electronic reporting. To submit Forms 499R-2c/W-2cPR on magnetic media or electronically, contact SSA's Employer Service Liaison Officer (ESLO) for Puerto Rico at 787-766-5574.

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

Information available includes magnetic media filing information, some Internal Revenue Service (IRS) and SSA publications, information on electronic filing, and general topics of interest about annual wage reporting. You can also use BSO to ask questions about wage reporting.

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

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

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

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

Specific Instructions

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

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

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

Box a—Tax year being corrected. Enter **all four digits** of the year of the Form(s) 499R-2/W-2PR that you are correcting. For example, entering "2002" indicates that you are correcting 2002 Forms 499R-2/W-2PR. If you entered "-0-" in box c (see below), SSA assumes that you are only correcting Form W-3PR.

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

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

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

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

Box e—Employer's Identification Number (EIN). Enter the correct number assigned to you by the IRS in the format: 00-0000000. If you are correcting the EIN reported on Form W-3PR, enter the incorrect EIN you used on that Form W-3PR in box h.

Box f—Kind of payer. Check the box that applies to you.

Third-party sick pay. Check this box if you are a third-party sick pay payer (or an employer reporting sick pay payments made by a third party) and are correcting Forms 499R-2/W-2PR. (This checkbox and a second applicable box (e.g., Form 941-PR) must be marked.)

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

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

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

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

Section 218. Check this box if you are a state or local government employer correcting 1986 or earlier Forms 499R-2/W-2PR for employees covered under section 218 of the Social Security Act. You must also enter your employer's SSA number or Payroll Record Unit (PRU) number in box g.

Box g—Employer's SSA number and PRU. If you are correcting a 1986 or earlier year, show the number assigned to you by the SSA. This number always starts with "69". Also add the "L" indicator, coverage group, and/or PRU numbers if these have been assigned to you by SSA.

Boxes h through j. Make entries here only if the number on the original form is incorrect. Your correct numbers should appear in boxes d, e, and g.

Boxes 1 through 7—Changes. Enter the totals from the same boxes on the related Forms 499R-2c/W-2cPR. **The box**

numbers on this form do not match Form 499R-2c/W-2cPR. Complete **only** those items that are being corrected. Otherwise, leave blank.

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

Explain any decreases here. Explain any decreases that appear in the third column. Enclose (but do not attach) additional sheets explaining your decreases, if necessary.

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

Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice. We ask for the information on Form W-3c PR to carry out the Internal Revenue laws of the United States. We need it to figure and collect the right amount of tax. Section 6051 of the Internal Revenue Code and its regulations require you to furnish wage and tax statements to employees and to the Social Security Administration. Section 6109 of the Code requires you to provide your employer identification number.

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

Generally, tax returns and return information are confidential, as stated in section 6103. However, section 6103 allows or requires the IRS to disclose or give the information shown on your tax return to others as described in the Code. For example, we may disclose your tax information to the Department of Justice for civil and criminal litigation and to cities, states, and the District of Columbia for use in administering their tax laws. We may also give this information to Federal and state agencies to enforce Federal nontax criminal laws and to combat terrorism.

The time needed to complete and file this form will vary depending on individual circumstances. The estimated average time is 31 minutes. If you have comments concerning the accuracy of this time estimate or suggestions for making this form simpler, we would be happy to hear from you. You can write to the Tax Forms Committee, Western Area Distribution Center, Rancho Cordova, CA 95743-0001. **Do not** send this tax form to this address. Instead, see **Where to file** on page 3.