

Parte IV Explicación de los ajustes

Qué hay de nuevo

Línea A. Se ha añadido un nuevo encasillado para la Forma 944-PR para marcar en la línea **A** de la página 1. Dicho formulario es nuevo para el año calendario (natural) del 2006. Los que rinden la Forma 944-PR y desean hacer ajustes de años anteriores deberían marcar el encasillado apropiado en la línea **A** y rendir la Forma 941cPR, junto con su Forma 944-PR.

Instrucciones Generales

Por qué se usa esta forma

Use la Forma 941cPR para facilitar información básica y las certificaciones necesarias para respaldar cualesquier ajustes a la contribución al seguro social y la contribución al seguro Medicare reportados anteriormente en una Forma 941-PR, Forma 943-PR o Forma 944-PR. Radique la Forma 941cPR junto con la planilla en la cual usted hace el ajuste (p.e., Forma 941-PR, etc.). Usted puede usar la Forma 941cPR aunque haya radicado la planilla original usando medios magnéticos o electrónicamente.

Por favor, **no use** la Forma 941cPR para respaldar ajustes del período contributivo actual (p.e., ajuste por las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare sobre propinas no retenidas del empleado). **No le hace falta proveer un documento comprobante para respaldar los ajustes por fracciones de centavos, seguro de vida colectivo y los pagos de compensación por enfermedad efectuados**

por terceros pagadores. Vea la Pub. 179 (Circular PR) o las instrucciones para la planilla en cuestión para más información sobre los ajustes.

Cómo se usa la Forma 941cPR. La Forma 941cPR **no** es una planilla enmendada y **nunca debe radicarse por separado.** Hay que hacer las correcciones en la planilla (p.e., Forma 941-PR) correspondiente al período contributivo durante el cual **se descubrió** el error. No hay límite en cuanto a la cantidad de ajustes o correcciones que pueden hacerse y los mismos pueden corresponder a más de un período contributivo anterior. Sin embargo, si usted radicó dos o más clases de planillas (por ejemplo, una Forma 941-PR y una Forma 943-PR) que necesitan correcciones, deberá usar una Forma 941cPR **distinta** para corregir cada clase de planilla. El ajuste neto tendrá uno de los siguientes resultados: aumentará o disminuirá su obligación contributiva para el período en el que se descubrió y se ajustó el error.

Si el ajuste(s) resulta(n) en un pago excesivo, usted puede solicitar un reembolso radicando la Forma 843, *Claim for Refund and Request for Abatement* (Reclamación de Reembolso y Solicitud de Rebaja de Contribución), en inglés, en vez de hacer un ajuste tal como se le ha explicado arriba. Si usted decide radicar la Forma 843, recibirá un cheque de reembolso (con interés) en lugar de una reducción en su obligación contributiva actual de la contribución por razón del empleo (sin interés). Al radicar la Forma 843, incluya la Forma 941cPR o cualquier planilla por el estilo.

Si usted no radica una planilla para uno o más períodos contributivos, **no use** la Forma 941cPR para reportar la información pertinente. En vez de eso, radique las planillas necesarias.

No se le obliga a hacer correcciones. A usted no se le requiere que haga correcciones a la obligación contributiva para fines de depósito indicada en el Resumen de la Obligación Contributiva Federal (esto es, línea **15** de la Forma 941-PR), en el Anexo B (Forma 941-PR) o en la línea **M** de la Forma 943-PR, ni para corregir depósitos de la contribución ya efectuados.

Ley de prescripción. Usted puede hacer un ajuste únicamente dentro del plazo de 3 años a partir de la fecha de vencimiento para radicar la planilla o la fecha en que de hecho se radicó la planilla, la que ocurra por último. Para hacer ajustes correspondientes a las Formas 941-PR para cualquier período contributivo anterior, las cuatro planillas trimestrales se consideran radicadas el 15 de abril del año inmediatamente después del cierre de su año contributivo. Por ejemplo, las cuatro Formas 941-PR trimestrales radicadas para el 2003 se tratan como si debieran haberse radicado el, o antes del, 15 de abril del 2004. Si se radicaron el, o antes del, 15 de abril del 2004, se pueden hacer ajustes a cualesquier planillas trimestrales del 2003 hasta el 16 (el 15 de abril del 2007 es un domingo) de abril del 2007.

Instrucciones Específicas

Complete todas las columnas de la línea por cada período contributivo de las planillas que va a corregir. Indique el importe total que pagó a todos sus empleados, y no la cantidad pagada a cada empleado individualmente, en la Forma 941cPR. Si usted necesita más espacio, por favor, use unas Formas 941cPR adicionales. Si usted usa las Formas 941cPR adicionales como hojas de prolongación, asegúrese de que las líneas para el total de ajustes y para el ajuste neto de la primera planilla incluirán los totales de las hojas adicionales. Dichas líneas son las siguientes: las líneas de la **5** a la **8** de la Parte II y las líneas de la **5** a la **7** de la Parte III.

Apartado A. Marque el encasillado apropiado de la clase de planilla que va a ajustar. Marque **sólo** un encasillado. Use una Forma 941cPR **distinta** para cada clase de planilla (p.e., Forma 941-PR y Forma 943-PR).

Apartado B. Indique el período correspondiente a la planilla contributiva por la cual usted está informando el(los) ajuste(s) contributivo(s). Adjunte la Forma 941cPR a su planilla para el período en cuestión. Por ejemplo, si usted hace un ajuste en la Forma 941-PR del trimestre que termina el 30 de junio del 2006, anote "06-2006". Radique la Forma 941cPR junto con la planilla correspondiente a tal período. Por favor, **no indique** en este espacio los períodos contributivos que se ajustan.

Apartado C. Anote la fecha en la cual usted **descubrió** el(los) error(es). Si va a corregir más de un error y los errores no se descubrieron a la misma vez, deje en blanco el apartado **C** y haga una explicación en la Parte IV. La fecha en la que usted descubrió el(los) error(es) es la fecha a partir de la cual su obligación contributiva aumenta o disminuye por la cantidad del ajuste que hace. Sus depósitos contributivos correspondientes a esa fecha deberán entonces ajustarse en la debida forma. Vea las instrucciones relacionadas con la planilla para mayor información.

Parte I—Certificación y firma. La Parte I se aplica únicamente a los sueldos y salarios. Si el ajuste tiene que ver con una cantidad cobrada de más, dicha cantidad no puede tramitarse hasta que usted marque uno de estos encasillados y firme. Si obtuvo el consentimiento por escrito de algunos empleados suyos, pero no logró el consentimiento por escrito de los demás, marque **tanto** el encasillado **2 como** el encasillado **3**. Por favor, haga un resumen en la Parte IV de la cantidad de los ajustes para los empleados que le facilitaron declaraciones de consentimiento por escrito y de los que no se las facilitaron.

Usted tiene derecho a reclamar un ajuste tanto por la porción de las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare correspondiente al empleado como por la porción de estas contribuciones correspondiente al patrono, en el caso de los empleados que le suministraron las declaraciones por escrito requeridas. Sin embargo, puede hacer ajustes únicamente por la porción de las contribuciones patronales correspondientes a los empleados que no le facilitaron tales consentimientos por escrito.

Parte II—Ajuste de la contribución al seguro social. Use esta parte para hacer cualquier corrección necesaria a los salarios y propinas sujetos a la contribución al seguro social que usted informó durante un período anterior. Usted puede hacer correcciones a la contribución al seguro social reportada en años naturales (calendario) anteriores si no se ha vencido la ley de prescripción (vea, **Ley de prescripción**, en esta página). También puede usar la parte de esta sección para hacer ajustes que aumentan o disminuyen la contribución al seguro social correspondiente al período contributivo actual (vea el apartado **12** de la Pub. 179 (Circular PR)). Si usted va a **reducir** la contribución al seguro social, por favor, asegúrese de leer y marcar el encasillado apropiado en la Parte I.

Debido a que la Administración del Seguro Social (SSA) usa las Formas 499R-2/W-2PR, Comprobantes de Retención, para acreditar a la cuenta de un empleado los salarios y propinas sujetas a la contribución al seguro social, se debe radicar una Forma 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención, con la SSA y entregarle a cada empleado afectado una copia de dicha forma con cualquier corrección a su contribución al seguro social hecha después de que su Forma 499R-2/W-2PR haya sido radicada con la SSA. Por favor, **no envíe** la Forma 941cPR (o una copia) a la SSA con la(s) Forma(s) 499R-2c/W-2cPR.

Parte III—Ajuste de la contribución al seguro Medicare. Use esta parte para hacer cualquier corrección que sea necesaria a los salarios y propinas sujetos a la contribución al seguro Medicare que usted informó durante un período anterior. Usted puede hacer correcciones a la contribución al seguro Medicare reportada en años naturales (calendario) anteriores si no se ha vencido la ley de prescripción (vea, **Ley de prescripción**, en esta página). También puede usar esta sección para respaldar ajustes que aumentan o disminuyen su contribución Medicare adeudada del período contributivo actual (vea el apartado **12** de la Pub. 179 (Circular PR)). Si va a **reducir** la contribución al seguro Medicare, asegúrese de leer y marcar el encasillado apropiado en la Parte I. Usted deberá radicar una Forma 499R-2c/W-2cPR con la SSA y entregarle a cada empleado afectado una copia

de dicha forma con cualquier corrección a su contribución al seguro Medicare hecha después de que su Forma 499R-2/W-2PR haya sido radicada con la SSA.

IMPORTANTE: No use la Forma 941cPR para corregir errores cometidos en la retención de la contribución sobre ingresos de Puerto Rico.

Información sobre la Ley de Reducción de Trámites.

Solicitamos la información requerida en esta planilla para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. Usted está obligado(a) a suministrarnos cualquier información solicitada. La necesitamos para asegurar que usted cumple con esas leyes y para poder computar y cobrar la cantidad correcta de contribuciones.

Usted no está obligado(a) a facilitar la información solicitada en una planilla que está sujeta a la Ley de Reducción de Trámites a menos que la misma muestre un número de control válido de la *OMB (Office of Man-*

agement and Budget). Los libros o récords relativos a esta forma o sus instrucciones deberán ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de cualquier ley contributiva federal. Por regla general, las planillas de contribución y cualquier información pertinente son confidenciales, como lo requiere la sección 6103 del Código Federal de Rentas Internas.

El tiempo que se necesita para llenar y radicar esta forma variará, dependiendo de las circunstancias individuales. El promedio de tiempo que se estima para completar esta forma es de 7 horas y 44 minutos.

Si desea hacer cualquier comentario acerca de la exactitud de este tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que esta forma sea más sencilla, por favor, envíenos los mismos. Puede escribir al *Internal Revenue Service*, dirigiéndose a la dirección contenida en las instrucciones para la planilla con la que se radica esta forma.