

Formulario **941-X (PR): Ajuste a la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono o Reclamación de Reembolso**  
(Rev. enero de 2011)

Department of the Treasury — Internal Revenue Service

OMB No. 1545-0029

<b>Número de identificación patronal (EIN)</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Nombre</b> (el de usted, no el de su negocio)	<input type="text"/>									
<b>Nombre comercial</b> (si existe)	<input type="text"/>									
<b>Dirección</b>	<input type="text"/>									
	Número	Calle			Número de oficina o habitación					
	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>				
	Ciudad	Estado			Código postal (ZIP)					

Lea las instrucciones antes de completar este formulario. Use este formulario para corregir errores que haya hecho en el Formulario 941-PR. Radique un Formulario 941-X (PR) por separado para cada trimestre que corrija. Escriba a maquinilla o en letra de molde dentro de las casillas. Usted TIENE que completar las tres páginas. No adjunte este formulario al Formulario 941-PR.

<b>Planilla que está corrigiendo:</b>
Clase de planilla que está corrigiendo
<input type="checkbox"/> 941-PR
<b>Marque el trimestre (sólo UNO) que está corrigiendo:</b>
<input type="checkbox"/> 1: enero, febrero, marzo
<input type="checkbox"/> 2: abril, mayo, junio
<input type="checkbox"/> 3: julio, agosto, septiembre
<input type="checkbox"/> 4: octubre, noviembre, diciembre
<b>Anote el año natural para el trimestre que está corrigiendo:</b>
<input type="text"/> (AAAA)

<b>Anote la fecha en que descubrió los errores:</b>
<input type="text"/>
(MM / DD / AAAA)

**Parte 1: Escoja SÓLO un proceso.**

- 1. Planilla ajustada de la contribución sobre la nómina.** Marque esta casilla si declaró cantidades de menos. También marque esta casilla si declaró cantidades en exceso y quiere usar el proceso de ajuste para corregir los errores. Tiene que marcar esta casilla si corrige las cantidades declaradas de menos y las cantidades declaradas en exceso en este formulario. La cantidad indicada en la línea 21, si es menos de cero (-0-), sólo puede ser acreditada a su Formulario 941-PR o Formulario 944-PR para el período contributivo en el cual usted radica este formulario.
- 2. Reclamación.** Marque esta casilla si declaró cantidades en exceso y quiere usar el proceso de reclamación para solicitar un reembolso o reducción de la cantidad que aparece en la línea 21. No marque esta casilla si está corrigiendo cantidad ALGUNA declarada de menos en este formulario.

**Parte 2: Complete las certificaciones.**

- 3. Certifico que he radicado, o radicaré, el Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención, o el Formulario 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención, tal como se requiere.**  
**Nota:** Si sólo corrige cantidades declaradas de menos, pase a la Parte 3 en la página 2 y omita las líneas 4 y 5.
- 4. Si marcó la línea 1 porque está ajustando cantidades declaradas en exceso, marque todas las casillas que le correspondan.** Tiene que marcar por lo menos una. Certifico que:
  - a. Le he devuelto o reembolsado a cada empleado afectado las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* recaudadas en exceso para el año en curso y años anteriores. Para los ajustes de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* del empleado recaudadas en exceso en años anteriores, tengo una declaración por escrito de cada empleado que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y que no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
  - b. Los ajustes a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* corresponden sólo a la parte del patrono. No pude encontrar a los empleados afectados o no recibí de cada empleado una declaración por escrito que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y que no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
  - c. El ajuste es por la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare* que no retuve de los salarios del empleado.
- 5. Si marcó la línea 2 porque reclama un reembolso o reducción de las contribuciones sobre la nómina declaradas en exceso, marque todas las casillas que le correspondan.** Tiene que marcar por lo menos una. Certifico que:
  - a. Le he devuelto o reembolsado a cada empleado afectado la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare* recaudada en exceso. Para las reclamaciones de reembolsos de la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare* del empleado recaudadas en exceso en años anteriores, tengo una declaración por escrito de cada empleado que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y que no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
  - b. Tengo una autorización por escrito de cada empleado afectado que afirma que yo puedo presentar esta reclamación por la parte correspondiente al empleado de la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare*. Para los reembolsos de la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare* recaudadas en exceso en años anteriores, también tengo una declaración por escrito de cada empleado que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y que no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
  - c. La reclamación de la contribución al Seguro Social y las contribuciones al *Medicare* corresponde sólo a la parte del patrono. No pude encontrar a los empleados afectados; o no recibí de cada empleado una autorización por escrito para presentar una reclamación por la parte correspondiente al empleado de la contribución al Seguro Social y las contribuciones al *Medicare*; o no recibí de cada empleado una declaración por escrito que afirma que él o ella no ha reclamado (o que la reclamación fue denegada), y que no reclamará, un reembolso o crédito por la recaudación en exceso.
  - d. La reclamación del reembolso corresponde a la contribución al Seguro Social y la contribución al *Medicare* que no retuve de los salarios del empleado.

**Parte 3: Anote las correcciones para este trimestre. Si una línea no le corresponde, déjela en blanco.**

	Columna 1	-	Columna 2	=	Columna 3	x		Columna 4
	<i>Total de la cantidad corregida (para TODOS los empleados)</i>		<i>Cantidad declarada originalmente o como se corrigió previamente (para TODOS los empleados)</i>		<i>Diferencia (Si esta cantidad es una cifra negativa, use un signo de menos).</i>			<b>Corrección contributiva</b>
6.								
7.								
8. Salarios sujetos a la contribución al Seguro Social (de la Columna 1 de la línea 5a del Formulario 941-PR)	.		.		.	x .124*		.
								*Si está corrigiendo una planilla para el año 2011, use .104. Si está corrigiendo solamente la parte correspondiente al patrono, use .062. Vea las instrucciones.
9. Propinas sujetas a la contribución al Seguro Social (de la Columna 1 de la línea 5b del Formulario 941-PR)	.		.		.	x .124*		.
								*Si está corrigiendo una planilla para el año 2011, use .104. Si está corrigiendo solamente la parte correspondiente al patrono, use .062. Vea las instrucciones.
10. Salarios y propinas sujetos a la contribución al Medicare (de la Columna 1 de la línea 5c del Formulario 941-PR)	.		.		.	x .029*		.
								*Si está corrigiendo solamente la parte correspondiente al patrono, use .0145. Vea las instrucciones.
11. Notificación y solicitud de pago conforme a la sección 3121(q): Contribución adeudada por propinas no declaradas (de la línea 5e del Formulario 941-PR)	.		.		.		Copie la cantidad de la Columna 3 aquí ▶	.
12a. Núm. de empleados calificados a quienes se les pagó salarios/propinas exentos por primera vez este trimestre (de la línea 6a del Formulario 941-PR)*								*Llene las líneas 12a, 12b y 12c sólo para correcciones de los trimestres terminados después del 31 de marzo de 2010 y antes del 1 de enero de 2011.
12b. Núm. de empleados calificados a quienes se les pagó salarios/propinas exentos este trimestre (de la línea 6b del Formulario 941-PR)*								
12c. Salarios/propinas exentos pagados a empleados calificados este trimestre (de la línea 6c del Formulario 941-PR)*	.		.		.	x .062 =	.	
13. Ajustes a la contribución (de las líneas 7-9 de (líneas 7a a 7c para trimestres que terminaron antes del 1 de enero de 2011) del Formulario 941-PR)	.		.		.		Copie la cantidad de la Columna 3 aquí ▶	.
14.								
15. Aportación especial a los salarios para la contribución al Seguro Social	.		.		.		Vea las instrucciones	.
16. Aportación especial a los salarios para la contribución al Medicare	.		.		.		Vea las instrucciones	.
17. Combine las cantidades totales de la Columna 4 de las líneas 8-16								.
18.								
19a. Pagos de asistencia para las primas de COBRA (de la línea 12a del Formulario 941-PR)	.		.		.		Vea las instrucciones	.
19b. Núm. de individuos que recibieron asistencia para las primas de COBRA (de la línea 12b del Formulario 941-PR)								*Llene las líneas 19c y 19d sólo para correcciones del segundo trimestre de 2010.
19c. Núm. de empleados calificados a quienes se les pagó salarios/propinas exentos el 19-31 de marzo (de la línea 12c del Formulario 941-PR)*								
19d. Salarios/propinas exentos pagados a empleados calificados el 19-31 de marzo (de la línea 12d del Formulario 941-PR)*	.		.		.	x .062 =		.
20. Total: Combine las cantidades de la Columna 4 de las líneas 17, 19a y 19d. Continúe en la próxima página								.



# Formulario 941-X (PR): ¿Qué proceso debe usar?

Clase de errores que está corrigiendo

**SOLAMENTE cantidades declaradas de menos**

Use el **proceso de ajuste** para corregir las cantidades declaradas de menos.

- Marque la casilla en la línea **1**.
- Pague la cantidad que adeuda en la línea **21** en el momento que radica el Formulario 941-X (PR).

**SOLAMENTE cantidades declaradas en exceso**

El proceso que debe usar depende de **cuándo** radica el Formulario 941-X (PR).

**Si radica el Formulario 941-X (PR) MÁS DE 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para el crédito o reembolso en el Formulario 941-PR . . .**

Escoja cualesquiera de los procesos para corregir las cantidades declaradas en exceso.

**Escoja el proceso de ajuste** si quiere que la cantidad indicada en la línea **21** le sea acreditada a su Formulario 941-PR o 944-PR para el período en el que radica el Formulario 941-X (PR). Marque la casilla en la línea **1**.

**Escoja el proceso de reclamación** si quiere que la cantidad indicada en la línea **21** le sea reembolsada o reducida. Marque la casilla en la línea **2**.

**Si radica el Formulario 941-X (PR) DENTRO DE 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para el crédito o reembolso en el Formulario 941-PR . . .**

Usted tiene que usar el **proceso de reclamación** para corregir las cantidades declaradas en exceso. Marque la casilla en la línea **2**.

**AMBAS clases de cantidades (las declaradas de menos y las declaradas en exceso)**

El proceso que debe usar depende de **cuándo** radica el Formulario 941-X (PR).

**Si radica el Formulario 941-X (PR) MÁS DE 90 días antes de que venza el período de prescripción para el crédito o reembolso en el Formulario 941-PR . . .**

Escoja el proceso de ajuste o ambos el proceso de ajuste y el proceso de reclamación de reembolso cuando corrija ambas clases de cantidades (las declaradas de menos y las declaradas en exceso).

**Escoja el proceso de ajuste** si, al combinar las cantidades declaradas de menos y las declaradas en exceso, el resultado es un saldo adeudado o crea un crédito que quiere que se le aplique al Formulario 941-PR o 944-PR:

- Radique un Formulario 941-X (PR) y
- Marque la casilla en la línea **1** y siga las instrucciones en la línea **21**.

**Escoja ambos procesos (de ajuste y de reclamación)** si quiere que la cantidad declarada en exceso le sea reembolsada o reducida.

Radique dos formularios por separado.

**1. Para el proceso de ajuste**, radique un Formulario 941-X (PR) para corregir las cantidades declaradas de menos. Marque la casilla en la línea **1**. Pague la cantidad que adeuda que se indica en la línea **21** en el momento que radique el Formulario 941-X (PR).

**2. Para el proceso de reclamación**, radique un segundo Formulario 941-X (PR) para corregir las cantidades declaradas en exceso. Marque la casilla en la línea **2**.

**Si radica el Formulario 941-X (PR) DENTRO DE 90 días antes de que venza el plazo de prescripción para el crédito o reembolso en el Formulario 941-PR . . .**

Usted tiene que usar ambos procesos (de ajuste y de reclamación).

Radique dos formularios por separado.

**1. Para el proceso de ajuste**, radique un Formulario 941-X (PR) para corregir las cantidades declaradas de menos. Marque la casilla en la línea **1**. Pague la cantidad que adeuda que se indica en la línea **21** en el momento que radique el Formulario 941-X (PR).

**2. Para el proceso de reclamación**, radique un segundo Formulario 941-X (PR) para corregir las cantidades declaradas en exceso. Marque la casilla en la línea **2**.