



Instrucciones para la Forma W-3PR (Instructions for Form W-3PR)

Informe de Comprobantes de Retención (Transmittal of Withholding Statements)

Qué Hay de Nuevo

Cambio en la ubicación de la identificación en la Forma W-3PR. Para propósitos de uniformidad con los cambios hechos a la Forma W-3, hemos transferido la ubicación del número de identificación de la forma ("3333") a la esquina superior izquierda de la Forma W-3PR.

Recordatorios

La fecha de vencimiento se ha extendido para las personas que radican electrónicamente. Si usted radica sus Formas 499R-2/W-2PR del 2007 con la Administración del Seguro Social (conocida por siglas en inglés, SSA) electrónicamente, la fecha de vencimiento se extiende al 31 de marzo del 2008. Para información sobre cómo radicar electrónicamente, vea, **Reportación por medios electrónicos**, en la página 2.

Forma 944-PR. Use el encasillado "944-PR" en el encasillado a de la Forma W-3PR si radicó la Forma 944-PR, Planilla para la declaración federal ANUAL del patrono.

¿Necesita Ayuda?

Si usted desea información sobre cómo obtener formas y publicaciones, vea la Pub. 179 (Circular PR), Guía contributiva federal para patronos puertorriqueños.

Si necesita ayuda en español para radicar sus reportes de salarios, llame a la SSA al 1-800-772-6270.

Usted también puede llamar al Servicio de Rentas Internas (conocido por sus siglas en inglés, IRS) para hacer preguntas sobre la contribución sobre el empleo. Llame al 1-800-829-4933 (las horas de servicio son de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 10:00 p.m., hora local) o visite el ciber sitio www.irs.gov/espanol del IRS y escriba "patronos" en el encasillado *Keyword/Search Terms* (Palabra clave/Términos a ser buscados).

Reportación de salarios por computadora. Usted puede tener acceso a la ciberpágina *Business Services Online (BSO)* (Servicios comerciales en-línea, conocidos por sus siglas en inglés, BSO) en el ciber sitio 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 tener acceso a los servicios de BSO, visite el ciber sitio *Employer Reporting Instructions and Information* (Instrucciones e información para la radicación para empleadores o patronos) de la SSA en www.socialsecurity.gov/employer. Si tiene dificultad con cualquiera de los servicios de BSO, llame a la SSA al 1-888-772-2970.

Entre la información disponible se incluye información sobre cómo radicar por medios electrónicos, ciertas publicaciones del IRS y de la SSA y temas generales acerca de la reportación anual de sueldos y salarios.

Instrucciones Generales

Propósito de la forma. Se usa la Forma W-3PR para enviar el **Original** de las Formas 499R-2/W-2PR a la SSA. Asegúrese de llenar una Forma W-3PR para el año correcto y de guardar una copia de la Forma W-3PR para sus archivos.

Quién debe radicar la forma. Los patronos y otros pagadores deberán radicar la Forma W-3PR para enviar las Formas 499R-2/W-2PR.

Un **patrono de empleados domésticos** deberá radicar una Forma W-3PR aun cuando radique una sola Forma 499R-2/W-2PR para un solo empleado doméstico. Marque el encasillado "Doméstico" en el encasillado a de la Forma W-3PR. **Usted deberá**

tener un **EIN**. Vea, **Encasillado c—Número de identificación patronal (EIN)**, en la página 2.

Quién puede firmar la Forma W-3PR. Un remitente (incluyendo una agencia de servicios, un agente de reportación, un agente pagador o un agente de desembolsos) puede firmar la Forma W-3PR (o usar su número de identificación personal, conocido por sus siglas en inglés, PIN, en las radicaciones electrónicas) por el patrono o el pagador sólo si el remitente:

- Está autorizado por un acuerdo de agencia (un acuerdo verbal, por escrito o implícito) válido conforme a la ley estatal y
- Escribe "Por (nombre del pagador)" junto a la firma (sólo para las Formas W-3PR en papel).

Si un remitente autorizado firma por el pagador, éste último es responsable de radicar, para la fecha de vencimiento, una Forma W-3PR correcta y completa con las Formas 499R-2/W-2PR correspondientes y está sujeto a cualesquier multas que resulten por no haber cumplido con dichos requisitos. Asegúrese de que el nombre y el número de identificación del patrono (conocido por sus siglas en inglés, EIN) sean los mismos que aparecen en la Forma 941-PR, Planilla para la declaración federal TRIMESTRAL del patrono; la Forma 943-PR, Planilla para la declaración ANUAL de la contribución federal del patrono de empleados agrícolas; la Forma 944-PR, Planilla para la declaración federal ANUAL del patrono; o el Anexo H-PR (Forma 1040-PR), Contribuciones sobre el empleo de empleados domésticos, radicados por el patrono o a favor del mismo.

Cuándo se debe radicar. Radique la Forma W-3PR para el 2007, con el **Original** de la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR entera(s), ante la SSA para el 29 de febrero del 2008. Sin embargo, si radica la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR por medios electrónicos, la fecha límite para radicar es el 31 de marzo del 2008. Quizás tendrá que pagar una multa por cada Forma 499R-2/W-2PR que radique fuera de plazo.

Prórroga. Usted puede solicitar una prórroga automática para radicar su Forma 499R-2/W-2PR enviando la Forma 8809, *Application for Extension of Time To File Information Returns* (Solicitud para la extensión del tiempo para radicar planillas informativas), en inglés, a la dirección indicada en dicha forma. Deberá solicitar la prórroga antes de la fecha de vencimiento para radicar las planillas. Tendrá 30 días adicionales para radicar. Vea la Forma 8809 para más detalles.



Aunque solicite una prórroga para radicar la Forma 499R-2/W-2PR, deberá entregarle a sus empleados la Forma 499R-2/W-2PR a más tardar el 31 de enero del 2008.

Adónde se envía. Envíe el **Original** de la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR con la página entera de la Forma W-3PR a la:

**Social Security Administration
Data Operations Center
Wilkes-Barre, PA 18769-0001**



Si usa "Certified Mail" (Correspondencia Certificada) para radicar, cambie la zona postal (ZIP code) a "18769-0002". Si usa un servicio de entregas particular aprobado por el IRS para radicar la información, añada "ATTN: W-2 Process, 1150 E. Mountain Dr." a la dirección y cambie la zona postal a "18769-7997". Vea la página 2 de la Pub. 179 (Circular PR) para una lista de servicios de entregas privados aprobados por el IRS.

Cómo enviar las formas. Prepare y radique las Formas 499R-2/W-2PR o en orden alfabético por el apellido del trabajador o en orden numérico por el número de seguro social del empleado. No use cinta adhesiva ni engrape la Forma W-3PR a la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR, ni engrape ni adhiera la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR la una a la otra. Asegúrese de no doblar dichas formas.

Envíelas a la SSA en un sobre plano. Si usted radica más de una clase de planilla para la contribución por razón del empleo, radique todas las Formas 499R-2/W-2PR de la misma clase, junto con una Forma W-3PR por separado, para cada clase de planilla en cuestión y envíelas cada una así en su grupo particular.

Reportación por medios electrónicos. Si tiene que radicar 250 o más Formas 499R-2/W-2PR, deberá radicarlas usando medios electrónicos a menos que el IRS le haya otorgado una renuncia. Quizás tendrá que pagar una multa si no radica por medios electrónicos cuando se le obliga a hacerlo.



Es preferible que usted radique por medios electrónicos aunque radique menos de 250 Formas 499R-2/W-2PR.

Para más información, visite el cibernúcleo Employer Reporting Instructions and Information (Instrucciones e información para la radicación para empleadores o patronos) de la SSA, www.socialsecurity.gov/employer y seleccione "Business Services Online Tutorial" (Tutoría sobre los servicios comerciales en-línea), en inglés. Además, si radica por medios electrónicos, no radique las mismas formas en papel.

Puede solicitar una renuncia llenando la Forma 8508, *Request for Waiver From Filing Information Returns Electronically/Magnetically* (Solicitud para la renuncia de radicar planillas informativas por medios electrónicos/magnéticos), en inglés. Envíe la Forma 8508 al IRS por lo menos 45 días antes de la fecha de vencimiento para radicar la planilla. Vea la Forma 8508 para informarse sobre cómo se radica.

Las especificaciones para reportar por medios electrónicos correspondientes a la Forma 499R-2/W-2PR se encuentran en la MMREF-1, en inglés. Usted puede obtener esta publicación en la ciberpágina *Employer Reporting Instructions and Information* (Instrucciones e información para la radicación para empleadores o patronos), visitando el cibernúcleo de la SSA, www.socialsecurity.gov/employer. También puede obtener dichas especificaciones llamando a su *Employer Services Liaison Officer* (Oficial de enlace para los servicios para empleadores o patronos, conocido por sus siglas en inglés, *ESLO*) de la SSA. El número de teléfono de este especialista para Puerto Rico es el 212-264-1117.

Cómo hacer correcciones. Use la Forma W-3c PR, Transmisión de comprobantes de retención corregidos, para enviar la(s) Forma(s) 499R-2c/W-2CPR, Corrección al comprobante de retención, o para hacer correcciones a una Forma W-3PR radicada anteriormente.

Instrucciones Específicas

La Forma 499R-2/W-2PR es leída por máquinas; entonces, por favor, escriba a maquina, si es posible, o escriba con letra de imprenta bien oscuras. Envíe la página entera de la Forma W-3PR, junto con el Original de la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR. Para anotar las cifras en dólares, omita el signo (\$) y la coma, pero no omita el punto decimal (00000.00).



Las cantidades reportadas en planillas relacionadas con el empleo de empleados (tales como las Formas 499R-2/W-2PR, 941-PR, 943-PR, 944-PR o el Anexo H-PR (Forma 1040-PR)) deben coincidir con las cantidades informadas en la Forma W-3PR. Si hay diferencias, el IRS y la SSA pudieran comunicarse con usted. Debe guardar una conciliación para futura referencia. Vea, Conciliación de las Formas 499R-2/W-2PR, W-3PR, 941-PR, 943-PR, 944-PR y el Anexo H-PR (Forma 1040-PR), más adelante.

Encasillado a—Clase de pagador. Marque con una X el encasillado que le corresponde. Marque sólo un encasillado (vea, **Compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador**, para una excepción). Si le corresponden dos o más encasillados (excepto en el caso de compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador), envíe cada clase de Forma 499R-2/W-2PR con una Forma W-3PR por separado.

941-PR. Marque con una X este encasillado si radica la Forma 941-PR, Planilla para la declaración federal TRIMESTRAL del patrono, y no le corresponde ninguna otra categoría (a menos que no sea "compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador"). Una iglesia o una organización controlada por una iglesia deberá marcar este encasillado aunque no esté obligada a radicar la Forma 941-PR o Forma 944-PR.

943-PR. Marque con una X este encasillado si usted es patrono agrícola y radica la Forma 943-PR, Planilla para la declaración ANUAL de la contribución federal del patrono de empleados agrícolas, y envía Formas 499R-2/W-2PR para empleados agrícolas. Para empleados no agrícolas, envíe sus Formas 499R-2/W-2PR con otra Forma W-3PR, marcando el encasillado apropiado.

944-PR. Marque con una X este encasillado si usted radica la Forma 944-PR, Planilla para la declaración federal ANUAL del patrono, y no se aplica ninguna otra categoría (excepto "Compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador").

Doméstico. Marque con una X este encasillado si usted es un patrono de empleados domésticos que envía Formas 499R-2/

W-2PR para empleados domésticos y no incluyó las contribuciones de tales empleados en la Forma 941-PR, Forma 943-PR o en la Forma 944-PR.

Compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador. Marque este encasillado si usted es un tercero pagador de compensación por enfermedad (o reporta pagos de compensación por enfermedad hechos por un tercero pagador) que radica la Forma 499R-2/W-2PR con dicha compensación reportada en el encasillado 8 ("Sueldos"). No marque este encasillado si el tercero pagador radica las Formas 499R-2/W-2PR y usted radica una planilla únicamente para recapitular los pagos (vea la Pub. 15-A, *Employer's Supplemental Tax Guide* (Guía tributaria suplemental para empleadores o patronos), en inglés, para más detalles). Si le corresponden dos o más encasillados (por ejemplo, éste y el que es para la Forma 941-PR), marque **ambos** encasillados y radique una sola Forma W-3PR tanto para la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR regular(es), como para la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR correspondiente(s) a un tercero pagador de compensación por enfermedad.

Sólo Empleados-Medicare. Marque con una X este encasillado si usted es una agencia del gobierno y sus empleados están sujetos solamente al 1.45% de contribución al Medicare.

Encasillado b—Total de Formas 499R-2/W-2PR adjuntas. Anote el número de Formas 499R-2/W-2PR individuales completadas que envía con esta Forma W-3PR.

Los terceros pagadores de compensación por enfermedad a beneficio de un empleado (o los patronos que se aprovechan de la regla opcional para la Forma W-2, la cual se describe en el apartado 6 de la Pub. 15-A, en inglés) deben escribir "Recapitulación (o resumen) de la compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador" en este espacio, si los pagadores asegurados radican Formas 499R-2/W-2PR para reportar dicha clase de compensación y el tercero pagador radica la forma sólo para recapitular o resumir los pagos. Vea la Pub. 15-A, en inglés, para más detalles.

Encasillado c—Número de identificación patronal (EIN). Si usted recibió una Forma W-3PR del IRS con su dirección impresa junto con la Pub. 179 (Circular PR), verifique que su EIN esté correcto en el encasillado c. Haga cualesquier cambios necesarios en la Forma W-3PR.

Si no usa la Forma W-3PR del IRS con su dirección ya impresa, anote el número de nueve dígitos asignado a usted por el IRS. Deberá escribirlo de esta manera: 00-0000000. **No use el EIN de un propietario anterior.** Si usted no tiene un EIN cuando radique su Forma W-3PR, escriba "Solicitado" en el encasillado c; no escriba su número de seguro social (SSN). Puede obtener un EIN radicando la Forma SS-4PR, Solicitud de número de identificación patronal (EIN).

Encasillados d y e—Nombre y dirección del patrono. Si no usa la Forma W-3PR preimpresa del IRS, escriba el nombre del patrono, número y calle, ciudad, estado y código postal "ZIP".

Encasillado f—Otro número de identificación patronal usado este año. Si ha usado un EIN (incluyendo el número de un propietario anterior) en la Forma 941-PR, 944-PR o la Forma 943-PR, radicada para el 2007, que es distinto al EIN reportado en el encasillado c de la Forma W-3PR, anote aquí el otro EIN que usó. Los agentes del patrono, por lo general, reportan el EIN del mismo en el encasillado f. (Si un agente reporta para más de un solo patrono, deje el encasillado f en blanco.)

Persona de contacto, no. de teléfono, no. de fax y dirección de email. Por favor, provea esta información para que la pueda usar la SSA si surge cualquier duda durante el procesamiento de la planilla.

Encasillados 1-4 y 6-16. En estos encasillados de la Forma W-3PR, reporte los totales respectivos de las Formas 499R-2/W-2PR que está enviando con esta Forma W-3PR.

Conciliación de las Formas 499R-2/W-2PR, W-3PR, 941-PR, 943-PR, 944-PR y el Anexo H-PR (Forma 1040-PR)

Se deben conciliar las cantidades relacionadas indicadas en su(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR para el 2007 con las de los encasillados del 10 al 16 de su Forma W-3PR, así como con las cantidades reportadas en las líneas apropiadas de las Formas 941-PR trimestrales, la Forma 943-PR, 944-PR y el Anexo H-PR (Forma 1040-PR) anuales para el 2007. Si surgen diferencias entre las cantidades reportadas en las Formas 499R-2/W-2PR y W-3PR, radicadas ante la SSA, y las Formas 941-PR, 943-PR, 944-PR y el Anexo H-PR (Forma 1040-PR), radicadas ante el IRS, tenemos que comunicarnos con usted para resolver tales diferencias.

Las cantidades reportadas en las Formas 499R-2/W-2PR, W-3PR, 941-PR, 943-PR, 944-PR y el Anexo H-PR (Forma 1040-PR) a veces no concuerdan por razones válidas. Si no concuerdan, usted deberá verificar que las razones son válidas. Conserve su conciliación por si acaso el IRS o la SSA tiene dudas relativas a dichas formas.

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites

Solicitamos la información requerida en la Forma W-3PR para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. La necesitamos para computar y cobrar la cantidad correcta de contribución. La sección 6051 del Código Federal de Rentas Internas y su reglamentación correspondiente requieren que usted provea copias de la forma de retención a sus empleados y a la SSA. La sección 6109 requiere que usted provea su número de identificación patronal (EIN). Si no nos provee esta información de una manera oportuna, pudiera estar sujeto a penalidades.

Usted no está obligado 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 *Office of Management and Budget* (Oficina de Administración y Presupuesto, conocida por sus siglas en inglés, OMB). Los libros o récords relativos a una forma o sus instrucciones deberán ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la aplicación de cualquier ley contributiva federal.

Por regla general, las planillas de contribución y toda 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 al Departamento de Justicia para casos de litigio civil y penal y a las ciudades, estados, posesiones, estados libres asociados con los EE.UU. y el Distrito de Columbia a fin de ayudarlos a aplicar sus leyes contributivas respectivas. También la ley nos autoriza a facilitar la información a algunos gobiernos extranjeros conforme a los tratados tributarios que tengan con los Estados Unidos, a agencias federales y estatales para hacer cumplir las leyes federales penales que no tienen que ver con la contribución o a agencias federales encargadas de hacer cumplir las leyes y agencias federales de inteligencia para combatir el terrorismo.

El tiempo que se necesita para llenar y radicar esta forma variará, dependiendo de las circunstancias individuales. El tiempo promedio que se estima para completar esta forma es de 27 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, Tax Products Coordinating Committee, SE:W:CAR:MP:T:T:SP, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6406, Washington, DC 20224*. No envíe ni la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR ni la Forma W-3PR a esta dirección. En vez de eso, vea, **Adónde se envía**, en la página 1.

What's New

Relocation of form ID on Form W-3PR. For consistency with changes to Form W-3, we relocated the form ID number ("3333") to the top left corner of Form W-3PR.

Reminders

Extended due date for electronic filers. If you file your 2007 Forms 499R-2/W-2PR with the Social Security Administration (SSA) electronically, the due date is extended to March 31, 2008. For information on how to file electronically, see *Electronic reporting*, later.

Form 944-PR. Use the "944-PR" checkbox in box a of Form W-3PR if you filed Form 944-PR, Planilla para la declaración federal ANUAL del patrono.

Need Help?

If you need information about how to get forms and publications, see Pub. 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide*.

If you need assistance in filing wage reports, call the SSA at 1-800-772-6270. Help is also available in Spanish at this number.

You can also call the Internal Revenue Service (IRS) with your employment tax questions at 1-800-829-4933 (hours of operation are Monday through Friday, 7:00 a.m. to 10:00 p.m. local time) or visit the IRS website at www.irs.gov and type "Employment Taxes" in the *Keyword/Search Terms* box.

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's Employer Reporting Instructions and Information website at www.socialsecurity.gov/employer. Call the SSA at 1-888-772-2970 if you experience problems using any of the services within BSO.

The website includes electronic filing information, some Internal Revenue Service (IRS) and SSA publications, and general topics of

interest about annual wage reporting. You can also use BSO to ask questions about wage reporting.

General Instructions

Purpose of form. Use Form W-3PR to transmit the **Original** copy of Form(s) 499R-2/W-2PR to the SSA. Be sure to use Form W-3PR for the correct year and also keep a copy of Form W-3PR for your records.

Who must file. Employers and other payers must file Form W-3PR to transmit Forms 499R-2/W-2PR.

A **household employer** must file a Form W-3PR even if filing only one Form 499R-2/W-2PR for one household employee. On Form W-3PR check the "Household" box in box a. **You must have an EIN.** See *Box c—Employer identification number (EIN)* on page 4.


Who may sign Form W-3PR. A transmitter or sender (including a service bureau, reporting agent, paying agent, or disbursing agent) may sign Form W-3PR (or use its personal identification number (PIN) on electronic filings) for the employer or payer 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 (paper Form W-3PR only).

If an authorized sender signs for the payer, the payer is still responsible for filing, when due, a correct and complete Form W-3PR and related Forms 499R-2/W-2PR and is subject to any penalties that result from not complying with these requirements. Be sure that the payer's name and employer identification number (EIN) are the same as those used on Form 941-PR, Planilla para la declaración federal TRIMESTRAL del patrono; Form 943-PR, Planilla para la declaración ANUAL de la contribución federal del patrono de empleados agrícolas; Form 944-PR, Planilla para la declaración federal ANUAL del patrono; or Schedule H-PR (Form 1040-PR), Contribuciones sobre el empleo de empleados domésticos, filed by or for the employer.


When to file. File your 2007 Form W-3PR using the entire **Original** copy of Form 499R-2/W-2PR with the SSA by February 29, 2008. However, if you file Form 499R-2/W-2PR electronically, the due date is March 31, 2008. You may owe a penalty for each Form 499R-2/W-2PR you file late.

Extension. You may request an automatic extension of time to file Form 499R-2/W-2PR by sending Form 8809, Application for Extension of Time To File Information Returns, to the address on that form. You must request the extension before the due date of the returns. You will have an additional 30 days to file. See Form 8809 for details.

 **Even if you request an extension to file Form 499R-2/W-2PR, you must still furnish Form 499R-2/W-2PR to your employees by January 31, 2008.**


Where to file. Send the **Original** copy of Form 499R-2/W-2PR with the entire page of Form W-3PR to:

**Social Security Administration
Data Operations Center
Wilkes-Barre, PA 18769-0001**

 **If you use "Certified Mail" to file, change the ZIP code to "18769-0002." If you use an IRS-approved private delivery service to deliver this information, add "ATTN: W-2 Process, 1150 E. Mountain Dr." to the address and change the ZIP code to "18702-7997." See Pub. 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide*, for a list of IRS-approved private delivery services.**

Shipping and mailing. Prepare and file Forms 499R-2/W-2PR either alphabetically by employees' last names or numerically by employees' social security numbers. Do not staple or tape Form W-3PR to Forms 499R-2/W-2PR or any Forms 499R-2/W-2PR to each other. Do not fold either of these forms; send them to the SSA in a flat mailing. If you file more than one type of employment tax form, please group Forms 499R-2/W-2PR of the same type with a separate Form W-3PR for each same type and send them in separate groups.

Electronic reporting. If you are required to file 250 or more Forms 499R-2/W-2PR, you must file them electronically unless the IRS granted you a waiver. You may be charged a penalty if you fail to file electronically when required.

 **You are encouraged to file electronically even though you are filing fewer than 250 Forms 499R-2/W-2PR. For more information, visit the SSA's Employer Reporting Instructions and Information website at www.socialsecurity.gov/employer and select "Business Services Online Tutorial." But if you file electronically, do not file the same returns on paper.**

You may request a waiver from filing electronically by filing Form 8508, Request for Waiver From Filing Information Returns Electronically/Magnetically. Submit Form 8508 to the IRS at least

45 days before the due date of the return. See Form 8508 for filing information.

Electronic media reporting specifications for Form 499R-2/W-2PR are in the SSA's MMREF-1, which can be downloaded from the SSA's Employer Reporting Instructions and Information by accessing SSA's website at www.socialsecurity.gov/employer. You can also get electronic specifications by contacting the SSA's Employer Services Liaison Officer (ESLO) for Puerto Rico at 212-264-1117.

Making corrections. Use Form W-3c PR, Transmittal of Corrected Wage and Tax Statements, to transmit Form(s) 499R-2c/W-2cPR, Corrected Withholding Statement, or to make corrections to a previously filed Form W-3PR.

Specific Instructions

Form W-3PR is read by machines, so please type entries, if possible, or print as darkly as possible. Send the entire page of Form W-3PR with the **Original** copy of all Forms 499R-2/W-2PR. Make all dollar entries without the dollar sign (\$) and comma, but with the decimal point (00000.00).



Amounts reported on related employment forms (for example, Form 499R-2/W-2PR, Form 941-PR, Form 943-PR, Form 944-PR, or Schedule H-PR (Form 1040-PR)) should agree with the amounts reported on Form W-3PR. If there are any differences, you may be contacted by the IRS and SSA. You should retain a reconciliation for future reference. See Reconciling Forms 499R-2/W-2PR, W-3PR, 941-PR, 943-PR, 944-PR and Schedule H-PR (Form 1040-PR), later.

Box a—Kind of payer. Check the box that applies. Check only one box (see *Third-party sick pay*, below, for an exception). If more than one box applies (except for third-party sick pay), send each type of Form 499R-2/W-2PR with a separate Form W-3PR.

941-PR. Check this box if you file Form 941-PR, Planilla para la declaración federal TRIMESTRAL del patrono, and no other category (except "third-party sick pay") applies. A church or church organization should check this box even if it is not required to file Form 941-PR or Form 944-PR.

943-PR. Check this box if you are an agricultural employer and file Form 943-PR, Planilla para la declaración ANUAL de la contribución federal del patrono de empleados agrícolas, and you are sending Forms 499R-2/W-2PR for agricultural employees. For nonagricultural employees, send their Forms 499R-2/W-2PR with a separate Form W-3PR, checking the appropriate box.

944-PR. Check this box if you file Form 944-PR, Planilla para la declaración federal ANUAL del patrono, and no other category (except "Third-party sick pay") applies.

Household. Check this box if you are a household employer sending Forms 499R-2/W-2PR for household employees, and you did not include the household employee's taxes on Form 941-PR, Form 943-PR or Form 944-PR.

Third-party sick pay. Check this box if you are a third-party payer of sick pay (or are reporting sick pay payments made by a third party) filing Forms 499R-2/W-2PR with third-party sick pay reported in box 8 ("Wages"). Do not check this box if the third-party payer is filing the Forms 499R-2/W-2PR and you are filing a recap form (see Pub. 15-A for details). If more than one box applies (for example, this box and the Form 941-PR box), check **both** boxes and file a single Form W-3PR for the regular and third-party sick pay Forms 499R-2/W-2PR.

Medicare employees only. Check this box if you are a government agency with employees subject only to the 1.45% Medicare tax.

Box b—Total number of Forms 499R-2/W-2PR. Enter the number of completed individual Forms 499R-2/W-2PR you are sending with this Form W-3PR.

Third-party payers of sick pay (or employers using the optional rule for Form W-2 described in section 6 of Pub. 15-A) must enter "Third-Party Sick Pay Recap" in this space if the insured employers are filing Forms 499R-2/W-2PR reporting the sick pay, and the third-party payer is filing recap forms. See Pub. 15-A for details.

Box c—Employer identification number (EIN). If you received a preprinted Form W-3PR from the IRS with Pub. 179 (Circular PR), verify that your EIN is correct in box c. Make any necessary corrections on the form.

If you are not using the preprinted Form W-3PR, enter the nine-digit number assigned to you by the IRS. This should be

shown as 00-0000000. **Do not use a prior owner's EIN.** If you do not have an EIN when filing Form W-3PR, enter "Applied For" in box c, not your social security number (SSN). You can get an EIN by filing Form SS-4, Application for Employer Identification Number.

Boxes d and e—Employer's name and address. If you are not using the preprinted Form W-3PR, enter the employer's name, street address, city, state, and ZIP code.

Box f—Other EIN used this year. If you have used an EIN (including a prior owner's EIN) on Form 941-PR, 944-PR or 943-PR submitted for 2007 that is different from the EIN reported in box c on Form W-3PR, enter the other EIN used. Agents generally report the employer's EIN in box f. (If an agent is reporting for more than one employer, leave box f blank.)

Contact person, telephone number, fax number, and email address. Please enter this information for use by the SSA if any questions arise during processing.

Boxes 1-4 and 6-16. In these boxes on Form W-3PR, report respective totals from the Forms 499R-2/W-2PR that you are sending with this Form W-3PR.

Reconciling Forms 499R-2/W-2PR, W-3PR, 941-PR, 943-PR, 944-PR and Schedule H-PR (Form 1040-PR)

Reconcile the related amounts shown on your 2007 Form(s) 499R-2/W-2PR with the amounts shown in boxes 10 through 16 of your Form W-3PR, as well as with the applicable lines on the quarterly Forms 941-PR, annual Form 943-PR, annual Form 944-PR, and Schedule H-PR (Form 1040-PR) for 2007. When there are discrepancies between amounts reported on Forms 499R-2/W-2PR and W-3PR, filed with the SSA and Forms 941-PR, 943-PR, Form 944-PR, and Schedule H-PR (Form 1040-PR) filed with the IRS, we must contact you to resolve the discrepancies.

Amounts reported on Forms 499R-2/W-2PR, W-3PR, 941-PR, 943-PR, Form 944-PR, and Schedule H-PR (Form 1040-PR) may not match for valid reasons. If the amounts do not match, you should determine that the reasons are valid. Keep your reconciliation in case there are inquiries from the IRS or the SSA.

Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice

We ask for the information on Form W-3PR 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 requires you to provide your employer identification number (EIN). If you fail to provide this information in a timely manner, you may be subject to penalties.

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, territories, possessions, and the District of Columbia for use in administering their tax laws. And we may give it to certain foreign governments under tax treaties they have with the United States. We may also disclose this information to federal and state agencies to enforce federal nontax criminal laws, or to federal law enforcement and intelligence agencies to combat terrorism.

The time needed to complete and file this form will vary depending on individual circumstances. The estimated average time is 27 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 Internal Revenue Service, Tax Products Coordinating Committee, SE:W:CAR:MP:T:T:SP, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6406, Washington, DC 20224. Do not send Forms 499R-2/W-2PR or W-3PR to this office. Instead, see *Where to file*, on page 3.