

Administración de Seguro Social

Servicio de Impuestos

Dentro de esta edición...

Seminario/Webinario del APA: Cumplimiento al Final del Año y Reglas Nuevas para el 2014

Página 2

Programa de Acuerdo a Vía Rápida: Una Opción Nacional para Ahorrarle Tiempo a los Pequeños Negocios Enfrentando Auditoría

Página 2

Hágase Voluntario Tributario – Aprenda Preparar los Impuestos y Ayude a Otros

Página 2

Distribución por Situación Financiera Difícil de su plan de jubilación

Página 3

Requisitos de Elegibilidad para Planes SEP

Página 4

Consejos para Empleados que Contratan a otros para Hacer los Deberes de la Nómina

Página 5

Consejos tributarios para Estudiantes y sus Padres a la Vuelta a la Escuela

Página 6

Cómo Hacer Cambios, Corregir Declaraciones, Obtener Reembolsos y Créditos cuando los Empleadores le Quitar Demasiado Impuesto

Página 6

Los contribuyentes pueden personalizar su calendario electrónico de impuestos

Página 7

Impuestos sobre los Pequeños Negocios: Taller Virtual

Página 7

Controles Internos Protegen su Plan para la Jubilación

Página 8

Reporter

Otoño 2013

Un boletín para Empleadores

Defensor Nacional del Contribuyente Alza su voz de Inquietud sobre los Fondos del IRS

La Defensora Nacional del Contribuyente, Nina E. Olson ya entregó al Congreso su [informe de mitad del año](#), en el cual expresa sus inquietudes por los recortes al presupuesto del IRS, por el hecho que el IRS se niega a conceder reembolsos completos a las víctimas de fraude por parte de los preparadores de impuestos, y por problemas con los procedimientos de ayudar a las víctimas del robo de identidad relacionado con los impuestos.

Además, Olson emitió un informe especial en que examina el uso de criterios dudosos por el IRS en su evaluación de las solicitudes para el estado de exento de impuestos. El informe analiza las fuentes del problema y recomienda acciones para corregirlos.

“Hoy en día, el IRS es una institución en crisis,” escribió Olson.

“No obstante, a mi parecer, la crisis verdadera no es la que se lee en la prensa.”

“La crisis que el IRS enfrenta en realidad –y por consecuencia, los contribuyentes – es la de una misión radicalmente transformada, a la par de una falta de fondos suficientes para cumplir esa misión. Como consecuencia de esta crisis, en medio de la lucha para realizar su trabajo, el IRS da una consideración limitada a los derechos de los contribuyentes y a los principios fundamentales de la administración tributaria.”

El informe identifica los asuntos de prioridad para la Oficina del Defensor del Contribuyente, en los que se centrará durante el año fiscal del 2014, inclusive el efecto que los recortes al presupuesto han tenido en el servicio prestado al contribuyente, en los derechos del contribuyente, y en la recaudación de impuestos.

Olson recomienda que el Congreso asigne al IRS los fondos sufici-

entes para cumplir con las necesidades de los contribuyentes, y que restaure los fondos destinados para entrenamiento de los empleados, los cuales se han recortado por un 83 por ciento desde el año fiscal 2010. “Lo último que un contribuyente en una situación financiera difícil debe tener que enfrentar, es a un IRS con un sistema de cobro de impuestos con pobre adiestramiento,” escribió.

Olson también recomienda al Congreso que promulgue una Carta de Derechos del Contribuyente. En el prefacio de su informe, ella detalla cómo las demoras de tramitación de solicitudes para el estatus de exención de impuestos violaron ocho de esos diez derechos.

Otros asuntos claves para el IRS incluyen:

- Proyectos de educación e intervención comunitaria para educar a los contribuyentes sobre sus responsabilidades conforme la Ley de Cuidado de Salud a Precio Asequible; y
- Establecer “iniciativas de acuerdo” menos draconianas y más razonables para los millones de contribuyentes que tienen razones legítimas para mantener cuentas financieras y bancarias en el extranjero.

El Servicio del Defensor del Contribuyente (TAS, por sus siglas en inglés) es su voz ante el IRS. Ayuda a los contribuyentes cuyos problemas con el IRS les causan dificultades financieras; que han intentado, pero no han podido resolver sus problemas con el IRS; y que creen que un sistema o procedimiento del IRS no está funcionando como debe. Si usted cree que es elegible para la ayuda del TAS, llámenos libre de cargos al 1-877-777-4778. Si desea más información, visite www.irs.gov/advocate. IRS

Seminario/Webinario del APA: Cumplimiento al Final del Año y Reglas Nuevas para el 2014

El curso de la Asociación Americana de la Nómina (APA, por sus siglas en inglés), titulado "Prepárese para el Final del Año y el 2014", proporciona información actualizada sobre los últimos cambios en legislación y regulaciones que afectan el cierre del año 2013 y la primera nómina en año 2014, los cuales incluyen:

- Información sobre cómo determinar si un empleado tiene el estatus de empleado a tiempo completo como parte de sus preparaciones para cumplir con los requisitos de declaración de información de seguro médico
- Cómo desarrollar un plan de procesamiento del final del año eficiente y eficaz
- Información sobre cómo los más de 15 estados que se esperan estar en estado de reducción del crédito vayan a

afectar la tramitación del Formulario 940 para el año 2013

- Cómo entender el efecto de los beneficios marginales sobre los impuestos, en la información declarada en los Formularios W-2 y 941

Los seminarios de un día se ofrecen en varios lugares a través del país, si desea asistir en persona. Si no puede salir de la oficina, se dará cada una de las cuatro partes de la clase como un seminario virtual (*webinario*), en vivo y en formato descargable. Otros seminarios/webinarios ofrecidos por la APA tienen enfoques específicos relacionados a la nómina del sector público, nómina Canadiense, y para profesionales que trabajan en cuentas por pagar.

Hay también un webinar avanzado, de cuatro partes, que trata asuntos del final de año, incluyendo información

sobre los complicados requisitos relacionados a los impuestos sobre beneficios marginales y los requisitos de declaración de información.

Si desea más información, visite la página Web de la [APA](#) y diríjase a la sección de Seminarios o Webinarios Especializados, y busque la versión del curso "Prepárese Para el Final del Año y el año 2014", que mejor responde a sus necesidades.

Nota del Editor La colaboración robusta entre el IRS, la SSA y la Asociación Americana de la Nómina permite que sus clases y publicaciones, tales como *The Payroll Source*, ofrezcan la información más actualizada y exacta para educar a los empleadores. Hay más información disponible acerca de la APA en www.americanpayroll.org.

Programa de Acuerdo por Vía Rápida: Una Opción Nacional para Ahorrarle Tiempo a los Pequeños Negocios Bajo Auditoría

Es con placer que el Servicio de Impuestos Internos le anuncia la implementación a nivel nacional de un programa reestructurado que pretende ofrecer una vía rápida para resolver desacuerdos con el IRS, a aquellos pequeños negocios que estén siendo auditados - el programa de Acuerdo por Vía Rápida.

El programa de Acuerdo por Vía Rápida (*FTS*, por sus siglas en inglés) fue diseñado para ayudar a los pequeños negocios y trabajadores por cuenta propia que están sujetos a una revisión por la división del IRS que se ocupa de los Pequeños Negocios/Trabajadores por Cuenta Propia.

El programa *FTS* ofrece a los contribuyentes técnicas alternativas para resolver sus desacuerdos, así ahorrándoles tiempo y evitando apelaciones administrativas formales o extensas

litigios. Los asuntos de auditoría suelen, como resultado, resolverse dentro de 60 días en vez de meses o años. Además, al elegir esta opción, los contribuyentes no pierden ninguno de sus derechos, ya que conservan el derecho de apelar la decisión, si no les funciona el proceso de Vía Rápida.

El departamento de Pequeños Negocios/Trabajadores por Cuenta Propia administra el programa, en conjunto con la oficina de Apelaciones del IRS. El programa de Vía Rápida está diseñado para acelerar la resolución de casos. Con la Vía Rápida, los contribuyentes, con problemas que estén siendo revisados, pueden trabajar éstos directamente con representantes del IRS en las divisiones de Pequeños Negocios/Trabajadores por Cuenta Propia y de Apelaciones, para resolverlos.

Típicamente el representante de Apelaciones sirve de mediador.

Tanto el Contribuyente como el representante de revisión del IRS pueden iniciar la Vía Rápida para casos elegibles, normalmente antes de la emisión de una carta de 30-días. La meta es la de resolver los casos dentro de 60 días luego de aceptados por el departamento de Apelaciones.

Si es dueño de negocio y desea más información acerca de cómo aprovecharse del programa de Acuerdo por Vía Rápida, vea por favor los videos cortos en [Videos AVR](#) y visite la página web para la [Resolución Alternativa de Desacuerdos](#) en irs.gov/espanol. 

Hágase Voluntario Tributario – Aprenda como Preparar los Impuestos y Ayudar a Otros

¿Había pensado alguna vez servir de voluntario para ayudar a la gente con sus declaraciones de impuestos? Con más de 13,000 sitios a través del país, en donde voluntarios ofrecen ayuda tributaria, usted puede tocar una vida como uno de ellos. Ofrecerse de voluntario en los Sitios de Asistencia Voluntaria al Contribuyente (*VITA* por sus siglas en inglés) o Centro de Asesoramiento Tributario para los Ancianos (*TCE* por sus siglas en inglés) puede ser una experiencia gratificante que a la vez le provee un servicio vital a su comunidad local.

Los programas *VITA* y *TCE* ofrecen generalmente ayuda tributaria gratis a gente cuyos ingresos son bajos o moderados y que necesitan ayuda para preparar sus propias declaraciones de impuestos. Esto incluye a personas con incapacidades y quienes hablan inglés como segundo idioma.

Estos programas siempre están buscando a voluntarios para trabajar durante la temporada para presentar la declaración de impuestos. Es emocionante, educativo y placentero ser voluntario. Como voluntario, le asignarán trabajo

con una organización patrocinadora cerca de usted que se ocupará de proporcionar todo lo que usted necesite. Se ofrece entrenamiento gratuito por Internet y en persona. Usted también podrá elegir qué papel voluntario quiere hacer. Los deberes incluyen recibir a la gente al entrar, revisar las declaraciones, preparar las declaraciones, además de otros. Los sitios generalmente están abiertos días, noches, y fines de semana, y el horario es flexible, y el tiempo que tendrá que comprometer es mínimo.

Además del servicio personal de preparación de impuestos, el IRS ahora ofrece un servicio de auto-ayuda en muchos sitios de *VITA* y *TCE*. Si la persona tiene una declaración de impuestos sencilla, y sólo necesita un poco de ayuda, o carece de acceso a una computadora, puede visitar dichos sitios y usted puede ser el voluntario certificado por el IRS que les guíe sencillamente a lo largo del proceso. En este papel usted no les prepara la declaración, sino que sencillamente les provee asesoramiento a través del proceso.

Los contribuyentes cuentan con voluntarios para su ayuda gratuita, de alta calidad, para preparar sus declaraciones cada año. El año pasado, más de 90,000 voluntarios en miles de sitios a través del país ayudaron a más de 3.3 millones de contribuyentes. Si desea aprender más, vea <http://www.irs.gov/uac/Newsroom/Six-Good-Reasons-Why-You-Should-Become-a-Tax-Volunteer>, o si está ya listo para apuntarse como voluntario, sólo hay que completar el Formulario 14310, *VITA/TCE Volunteer Sign Up*, en inglés, y enviarlo a TaxCVolunteer@irs.gov.

Asegúrese de incluir toda su información de contacto además de la ciudad y estado en que desea servir de voluntario. Un representante local del IRS le indicará la organización más cercana a usted que ofrece ayuda tributaria gratuita. Hágase un voluntario y verá la diferencia que efectúa en su vida, y en las vidas de los demás – <http://www.irs.gov/Individuals/irs-Tax-Volunteers>. 

Distribución de su plan de jubilación por Situación Financiera Difícil

Cuando nosotros en el departamento de Planes de Jubilación de los Empleados revisamos los planes, nosotros encontramos errores en la manera que los administradores aplican las reglas que rigen las distribuciones por situación financiera difícil. Estos errores incluyen el no cumplir con los términos del plan y no verificar que las distribuciones por situación difícil cumplan con los requisitos del Código de Impuestos Internos. Las siguientes son preguntas y respuestas, y también consejos que le ayudarán a asegurar que su plan cumpla con las reglas.

¿Qué tipos de planes permiten a los participantes recibir distribuciones por situación financiera difícil?

Un plan de jubilación puede, (siempre que no sea un plan de jubilación a base de un Arreglo Individual para la Jubilación (*IRA* por sus siglas en inglés)), pero no se ve obligado a, permitir distribuciones por situación financiera difícil. Muchos planes que permiten a sus clientes optar por aplazamiento de los pagos que su empleador aportaría a su plan de jubilación (por ejemplo un plan 401(k) y 403(b)), permiten que el cliente reciba una distribución por situación financiera difícil.

¿Qué son los errores más comunes que descubrimos en la revisión de las distribuciones por situación financiera difícil?

Encontramos frecuentemente que un plan distribuye a sus participantes cantidades por situación difícil, a pesar de que el plan no permite tales distribuciones. Otras veces encontramos documentos de un plan que permite las distribuciones por situación financiera difícil, pero los patrocinadores del plan no respetan los criterios específicos sobre qué se considera una situación difícil, y distribuyen dinero por otra razón.

Por ejemplo, si el plan especifica que las distribuciones por situación financiera difíciles se pueden hacer únicamente para pagar matriculas escolares, entonces el patrocinador no puede permitir una distribución por otro motivo, como para comprar una vivienda.

Consejos:

- Lea los documentos del plan para asegurarse que este permita las distribuciones por situación financiera difícil. Si no las permite, habría que enmendar el plan. Afortunadamente, el Programa de Auto-Corrección ([Self-Correction Program](#)) permite la enmienda retroactiva si un plan ya hizo distribuciones por situación financiera difícil, pero no tenía una disposición que lo autorizara. Revise los términos del plan, inclusive:

- o Si el plan permite, o no, las distribuciones por situación financiera difícil;
- o Los procedimientos que el empleado debe

seguir para solicitar la distribución por situación difícil;

- o La definición de situación difícil según el plan; y
- o Cualquier límite sobre la cantidad y tipo de fondo que puede distribuirse de la cuenta del empleado para una situación difícil.
- Si el lenguaje con que el plan está escrito permite distribuciones por situación financiera difícil únicamente bajo circunstancias específicas, el plan no puede operarse de forma más liberal. Por ejemplo, aunque la ley permite distribuciones por situación financiera difícil para pagar gastos funerarios, el plan no puede hacer la distribución si no incluye gastos funerarios en las situaciones financieras difíciles estipuladas. Repetimos, si el patrocinador del plan decide tratar la definición de dificultad más liberalmente, deberá enmendar el plan.
- Mantenga registros de la información usada para determinar si el participante reúne los requisitos para la distribución por situación difícil.
- Recuerde que solo debe permitir una distribución por situación difícil por una necesidad financiera inmediata y grave de un participante (empleado, cónyuge, dependiente o beneficiario de un empleado), y la cantidad debe ser únicamente lo necesario para abastecer esa necesidad. La distribución no se considerará necesaria para abastecer una necesidad financiera inmediata y grave si:
 - o Excede de lo necesario para aliviar la necesidad financiera, o
 - o El participante puede obtener dinero de otras fuentes que le están razonablemente disponibles

Si un plan permite préstamos, ¿cuáles son los pasos requeridos para conceder una distribución por situación difícil?

Si el plan permite préstamos, posiblemente le requiera documentar que el empleado ha agotado todo préstamo, o distribución hecha por razones apartes de una situación difícil, que le están disponibles conforme el plan, o cualquier otro plan ofrecido por el empleador en el que el empleado también participa.

Consejo: El patrocinador del plan debe tener en pie procedimientos para revisar las solicitudes de situación financiera difícil y de préstamo.

¿Qué buscamos cuando auditamos las distribuciones por situación difícil de un plan?

Examinamos las distribuciones hechas por razón de situaciones difíciles para confirmar que cumplan con el lenguaje puro con que son escritos y con la ley.

Consejos:

- Tenga buenos controles internos – esto reduce o

elimina los errores en las distribuciones por situación difícil. Cuando un plan tiene un sistema fuerte de controles internos, solemos revisar una muestra de las distribuciones por situación difícil y pasar a otra área si no encontramos errores. El buen control interno conlleva a que toda la revisión sea más fácil y eficiente.

- Mantenga registros – El patrocinador del plan, y no el participante, es el responsable de verificar las solicitudes de distribución por situación difícil, y de distribuir el dinero únicamente si las solicitudes cumplen con las reglas del plan y con la ley. Por ejemplo, nosotros buscaremos documentos que confirmen que:
 - o El patrocinador del plan confirmó que el empleado solicitante de la distribución ha agotado todas las demás distribuciones permitidas según el plan, tales como préstamos.
 - o La cantidad de la distribución por situación financiera difícil no excedió de lo necesario para satisfacer la necesidad financiera inmediata y grave del participante.
- Solicitud electrónica de distribución por situación financiera difícil – más y más es costumbre de los planes el conceder distribuciones por situación difícil a participantes que las solicitan electrónicamente. Los participantes utilizan sus *PIN* y certifican por sí mismos que cumplen los criterios de la situación difícil. Aunque esto parece un proceso fácil para el participante, el cual les permite recibir la distribución rápidamente, este proceso no exime al patrocinador del plan de su responsabilidad de verificación y documentación. Nosotros seguiremos buscando la misma documentación mencionada anteriormente para asegurar que el plan efectuó las distribuciones por situación financiera difícil conforme sus propios términos y de acuerdo con la ley.

Nosotros frecuentemente vemos errores en las distribuciones por situación financiera difícil. Sin embargo, el patrocinador del plan puede reducir, o aún eliminar estos errores al leer bien el plan, mantener control interno fuerte, y mantener los registros adecuados.

Recursos adicionales:

- Temas Jubilatorios – [Distribuciones por Situación Financiera Difícil](#)
- [Preguntas y Respuestas en cuanto a las Distribuciones por Situación Financiera Difícil para los Planes de Jubilación](#)
- [Lo que Sí y No Debe Hacer Referente las Distribuciones por Situación Financiera Difícil](#) IRS

Requisitos de Elegibilidad para Planes SEP

¿Cuáles empleados de mi compañía deben participar en el Plan SEP?

Revise el documento del plan SEP para saber los requisitos específicos de elegibilidad.

Si el plan SEP cuenta con los requisitos de elegibilidad más restringidos que los permitidos por la ley, su compañía únicamente tiene que aportar al plan para los empleados que han:

- Alcanzado la edad de 21 años,
- Trabajado para su compañía en un mínimo de 3 de los últimos 5 años, y
- Recibido un mínimo de \$550 en remuneración de su compañía durante el año (sujeto a la [recalculación anual por costo de vida](#) en años subsiguientes)

Sin embargo, su plan SEP podría ofrecer requisitos menos restringidos. Por ejemplo, se podría permitir la participación a empleados que:

- Tienen al menos 18 años de edad, y
- Ganan al menos \$550 en el año.

¿Qué es la regla de elegibilidad de 3 de 5?

La regla de elegibilidad 3 de 5 significa que cualquier empleado que haya trabajado para usted en 3 de los últimos 5 años debe ser incluido en su plan. Los planes SEP pueden elegir no conformarse a la regla de elegibilidad 3 de 5. En vez de ella, pueden permitir que los empleados participen en el plan inmediatamente, o tras un período más corto de empleo (por ejemplo, tras trabajar tan solo 1 año). Si usted elige conformarse a la regla de 3 de 5, tendrá que contar cualquier servicio, sin importar qué poco sea, en los 5 años inmediatamente anteriores al año en curso.

Ejemplo: Si su plan SEP se conforma a la regla de 3 de 5, y no estipula ninguna otra condición para participar en el plan, en el 2013 usted debe aportar al plan de un empleado que ha trabajado para usted, por cualquier periodo de tiempo en cualquiera de los 3 años desde el 2008 al 2012.

Si nos conformamos a la regla de elegibilidad de 3 de 5, ¿tenemos que aportar en el 2013 al plan SEP de un empleado que cumplió sus 3 años de empleo el 15 de marzo del año 2013?

No. Si su plan SEP se conforma a la regla de 3 de 5, no se le requiere aportar al SEP de ese empleado hasta el año

en que cumple su 4º año de empleo con su compañía. Según la regla de 3 de 5, se cuentan tan solo los años del plan, y no desde la fecha en que el empleado empezó a trabajar para usted.

Si este empleado hizo cualquier trabajo en cualquiera de los 3 años desde el 2009 al 2013, y cumple con cualquier otro requisito de elegibilidad del plan en el 2014 (por ejemplo, requisitos de edad o límite de remuneración), usted debe aportar al SEP del empleado en el 2014.

Si el único requisito de elegibilidad de nuestro plan SEP es cumplir la edad de 21 años, ¿podemos prorratear la remuneración del empleado desde la fecha en que cumple los 21 en el 2013 para propósitos de la aportación al SEP del 2013?

No. Debe calcular su aportación del 2013 al plan SEP del empleado en el total de remuneración que recibió en el año del plan del 2013.

Nuestro plan SEP requiere que los empleados ganen un mínimo de \$550 en concepto de remuneración en el 2013 para poder participar en el plan. ¿Podemos prorratear la remuneración del empleado a partir de la fecha que supere \$550 en remuneración en el 2013 para propósitos de la aportación al SEP del 2013?

No. Una vez que el empleado gane el mínimo de \$550 en el 2013, y cumple con cualquier otro requisitos de elegibilidad del plan, debe calcular su aportación del 2013 al plan SEP del empleado en el total de remuneración que recibió en el año del plan.

¿Aplican los mismos requisitos de elegibilidad a todos los empleados que participan en el plan SEP, inclusive los dueños?

Sí. Las disposiciones de elegibilidad elaboradas en el documento del plan SEP deberán aplicarse igualmente a los dueños y los empleados.

Si mi cónyuge y yo somos dueños del negocio para el que trabajamos, ¿debemos los dos cumplir los requisitos de elegibilidad del plan SEP para recibir una aportación al plan?

Sí. Cada uno de ustedes deben cumplir los requisitos de elegibilidad del plan para participar en el plan. Por ejem-

plo, si su plan se conforme a la regla de elegibilidad de 3 de 5, aún si usted reúne los requisitos para una aportación al SEP en el 2013, su cónyuge no los reúne si solamente trabajó para el negocio en el 2011 y 2012, ya que no satisface la regla de 3 de 5.

¿Está mi nuevo empleado elegible para participar en nuestro plan SEP de inmediato?

Posiblemente, si su plan SEP carece de requisito de servicio y el empleado cumple cualquier otro requisito de elegibilidad estipulado en el documento del plan SEP.

Revise el documento del plan SEP para determinar los requisitos de elegibilidad del mismo.

Me gustaría establecer un plan SEP que me permita participar de inmediato. ¿Puedo establecer requisitos diferentes de elegibilidad para el plan SEP para empleados futuros?

Sí. Uno puede establecer el plan SEP inicial para que usted esté inmediatamente elegible para participar en el plan. Luego, usted puede enmendar el plan para que tenga requisitos de elegibilidad más restringidos, pero usted deberá también cumplir los nuevos requisitos de elegibilidad para participar en el plan.

Recursos Adicionales (todos en inglés)

- [Página principal del SEP](#)
- [Preguntas y Respuestas sobre el SEP](#)
- [Temas de Jubilación](#) - ¿Quién puede participar en un plan SEP o SARSEP?
- [Publicación 560 Retirement Plans for Small business \(SEP, SIMPLE, and Qualified Plans\) \(Planes de jubilación para pequeños negocios \(planes SEP, SIMPLE, y planes calificados\)\)](#)
- [Publicación 4333, SEP Retirement Plans for Small Businesses \(Planes de jubilación SEP para pequeños negocios\)](#)
- [Publicación 4285, SEP checklist \(lista de comprobación para el SEP\)](#) IRS

Formulario 8955-SSA...

¿Tiene su plan de jubilación participantes que se han separado de su servicio y han diferido los beneficios considerados ya conferidos (vested)? Enumérelos en el Formulario 8955-SSA ([Recursos](#)).



SSA/IRS Reporter se publica trimestralmente, primavera (marzo), verano (junio), otoño (septiembre) e invierno (diciembre) por la Oficina de Comunicaciones para Pequeños Negocios/Trabajadores por Cuenta Propia del IRS.

Los Comentarios puede enviarlos a Gwen Dawson-Green, Editora, Gwen.D.Dawson-Green@IRS.gov

Correo: Internal Revenue Service
Small Business/Self-Employed Communications and Stakeholder Outreach
Room 1010, Product Development Group
1100 Commerce Street MC 1019 DAL
Dallas, TX 75242-1027

e-mail: SSA_IRS_REPORTER@IRS.gov

Consejos para Empleados que Contratan a otros para Hacer los Deberes de la Nómina

Muchos empleadores contratan a terceros, tales como servicios de nómina (*PSP* por sus siglas en inglés) o agentes reportadores (*RA* por sus siglas en inglés), para ocuparse de los deberes de la nómina y relacionados con la nómina. Terceros respetables pueden ayudar a los empleadores a agilizar las operaciones de sus negocios, recaudando y depositando oportunamente los impuestos sobre la nómina, de parte del empleador, y además presentando las declaraciones requeridas sobre la nómina a las autoridades estatales y federales.

Aunque la mayoría de estos terceros proveen un muy buen servicio, lastimosamente existen algunos que no se ocupan de proteger a sus clientes. Durante el último par de meses, varios terceros individuales y compañías han sido demandados por robar fondos destinados para el pago de impuestos sobre la nómina. Algunos [ejemplos](#) de estas demandas exitosas se encuentran en irs.gov/español.

En igual medida, a los empleadores que su ocupan de sus propios deberes de nómina, los empleadores que [contratan a terceros](#) conservan la responsabilidad legal por todo y cualquier impuesto sobre la nómina adeudado. Esto incluye cualquier impuesto federal sobre los ingresos retenido, además de ambas las partes correspondientes al empleado y empleador de los impuestos de Seguro Social y de Medicare. Esto es así aunque el empleador pase el dinero de impuestos a un servicio de nómina o agente reportador para que ése haga los depósitos o pagos requeridos. Si desea una idea general de cómo se distinguen los deberes y obligaciones de agentes, *RA* y *PSP*, consulte la [Tabla de Acuerdos con Terceros](#) en irs.gov.

A continuación hay algunas acciones con las cuales los empleadores pueden protegerse de terceros pagadores no respetables:

- Inscribirse en el [Sistema de pago electrónico del impuesto federal \(EFTPS\)](#) por sus siglas en inglés) y asegurar que el *PSP* y *RA* utilice el sistema de *EFTPS* para depositar los impuestos. El *EFTPS* está disponible gratis del Departamento del Tesoro, y proporciona a los empleadores acceso electrónico seguro y fácil a su historial de pagos. Así sabrán cuando se hace un depósito bajo su número de Identificación del Empleador, y pueden estar pendientes a si el tercero pagador cumple bien con sus responsabilidades de depósito de impuestos. También les da la opción de efectuar directamente depósitos por cualquier pago de impuestos no efectuado, y de pagar otros impuestos personales y del negocio electrónicamente, por internet o por teléfono. Para inscribirse o si desea más información, llame gratis al 800-555-4477 o visite www.eftps.gov.
- Abstenerse de dar la dirección del tercero en lugar de la dirección del empleador. Aunque se le permite y los empleadores tienen la opción de hacer o acordar a tal cambio, el *IRS* recomienda que el empleador siga utilizando su propia dirección como la dirección registrada con la agencia impositiva. Hacerlo así asegura que el empleador siga recibiendo las facturas, avisos y otra correspondencia del *IRS* relacionada con su cuenta. También le brinda a los empleadores una manera para monitorizar al tercero y fácilmente identificar si los fondos están llegando a lugares indebidos.

- Comunicarse con el *IRS* acerca de cualquier factura o aviso y hacerlo lo antes posible. Esto es aún más importante si se trata de un pago que el empleador cree que fue hecho en verdad o debía de haber sido hecho por un tercero pagador. Llame al teléfono indicado en la factura, comuníquese con la línea de ayuda tributaria para negocios al 800-829-4933, o visite una oficina local del *IRS*. Vea [Si Recibe una Factura del IRS](#) en irs.gov si desea más información.
- Para los empleadores que eligen usar un agente reportador, debe conocer las reglas especiales que aplican a esos agentes. Entre otras, generalmente se les requiere a los agentes reportadores utilizar el *EFTPS* y presentar las declaraciones de la nómina electrónicamente. También se les requiere proveer a los empleadores un estado escrito en que detallan las responsabilidades del empleador, inclusive un recordatorio de que es el empleador, y no el agente reportador, el que conserva la responsabilidad legal de presentar las declaraciones y pagar cualquier impuesto adeudado oportunamente. Deben proporcionar este estado al firmar un contrato con el empleador y como mínimo en cada trimestre subsiguiente. Vea [Archivo para Agentes Reportadores](#) en *IRS.gov* si desea más información
- Familiarizarse con las [fechas de vencimiento](#) de los impuestos que apliquen a empleadores, y utilizar el [Calendario de impuestos para pequeños negocios](#) para mantenerse al día con estas fechas claves.

Consejos tributarios para Estudiantes y sus Padres para la Vuelta a la Escuela

La salida para la universidad puede ser un momento estresante para los estudiantes y sus padres. El *IRS* le ofrece estos consejos acerca de beneficios tributarios para la educación que le podrían ayudar a recuperar parte de los costos de la universidad, y tal vez aliviarle una parte de es estrés.

- **American Opportunity Tax Credit (Crédito Tributario de Oportunidad para Estadounidenses).** Este crédito puede ascender hasta \$2,500 por cada estudiante elegible. Tiene derecho a reclamar el Crédito Tributario de Oportunidad para Estadounidenses durante los primeros cuatro años de educación pos secundaria. El cuarenta por ciento del crédito es reembolsable, es decir, usted podría recibir hasta \$1,000 del crédito como reembolso, aunque no adeude ningún impuesto. Gastos calificados incluyen la matrícula y cuotas matriculares, libros relacionados con el curso, suministros y equipo. Por una ley recientemente promulgada, el crédito se ha extendido hasta el final de diciembre del 2017.

- **Lifetime Learning Credit (Crédito perpetuo por Aprendizaje).** El Crédito perpetuo por aprendizaje le permite reclamar hasta \$2,000 por gastos educativos calificados en su declaración de impuestos federales. Puede reclamar este crédito por un estudiante elegible sin límite de años.

Usted puede reclamar solo uno de los créditos por educación por cada estudiante en la declaración federal de impuestos cada año. Si usted paga los gastos universitarios a más de un estudiante en un año, puede reclamar un crédito distinto para cada uno, cada año. Por ejemplo, podría reclamar el crédito tributario de oportunidad para estadounidenses para uno de ellos, y el crédito perpetuo por aprendizaje para el otro.

Puede utilizar la [Asistente Interactiva de Impuestos](#) del *IRS* para determinar si reúne los requisitos para estos importantes créditos para la educación.

- **Deducción por los intereses sobre préstamos para la educación.** Aparte de los intereses sobre hipotecas, generalmente intereses que pague no son deducible. Sin embargo, tal vez pueda deducir intereses que paga para un préstamo calificado para educación. Dicha deducción puede aumentar su tasa de ingresos tributables por hasta \$2,500. No es necesario detallar sus deducciones para reclamar la deducción.

Estos beneficios para la educación son sujetos a límites de ingresos y podrían reducirse o eliminarse según su nivel de ingreso. Si desea más información, visite el Centro de Información sobre Beneficios Tributarios para la Educación en irs.gov. Consulte también la Publicación 970, *Tax Benefits for Education* (Beneficios Tributarios para la Educación), en inglés. Ése folleto está disponible en irs.gov o llamando al 800-829-3676. 

Cómo Hacer Cambios, Corregir Declaraciones, Obtener Reembolsos y Créditos cuando los Empleadores le Quitan Demasiado Impuesto

Cuando ocurren errores en la retención o declaración de los impuestos federales sobre los ingresos, los impuestos de Seguro Social o los impuestos de Medicare, los empleadores deben cumplir los procedimientos designados por el *IRS* para corregir sus errores y pagar la cantidad debida de impuestos. El método de corrección depende de la clase de impuesto involucrado, si el empleador retuvo, o declaró, una cantidad excesiva o insuficiente, y de cuándo se hizo el error y cuándo fue descubierto. Lo siguiente elabora los procedimientos de corrección aplicables a la retención excesiva de impuestos federales sobre los ingresos, o los impuestos de Seguro Social o Medicare.

Retención excesiva del impuesto federal sobre los ingresos, el impuesto de Seguro Social o Impuesto de Medicare – descubierto antes de presentar el Formulario 941

Si el empleador retiene demasiado impuesto de la paga de sus empleados en concepto del impuesto federal sobre los ingresos o los impuestos de Seguro Social o Medicare, y descubre su error antes de presentar el Formulario 941 correspondiente al trimestre en que se cometió el error, éste no tiene que declarar la cantidad excesiva retenida, si devuelve el dinero retenido en exceso para la fecha de vencimiento del Formulario 941, y mantiene en sus registros el acuse de recibo del empleado, en que muestra la fecha y la cantidad devuelta.

Impuesto de Seguro Social o Medicare retenido en exceso – descubierto después de presentar el Formulario 941

Si un empleador retiene de la paga de sus empleados un exceso de impuesto para el Seguro Social o Medicare, y descubre el error después de presentar el Formulario 941 correspondiente al trimestre en que cometió este error, pero dentro del período de prescripción para créditos y reembolsos, entonces el empleador debe devolver al empleado la cantidad retenida en exceso, o compensarle al retener menos impuesto de su paga futura, antes que venza el período de prescripción.

Si devuelve el dinero en un año posterior al año en que cometió el error, debe emitirle al empleado un Formulario W-2c.

Si el empleador devuelve el dinero al empleado, el empleador debe guardar para sus archivos un recibo del empleado, en que muestra la fecha del pago y la cantidad pagada (por ejemplo, un cheque cancelado). Si el empleador compensa al empleado al retener de su paga futura menos impuestos de Seguro Social o Medicare, el empleador debe guardar pruebas de dicha compensación como parte de sus archivos.

Si la cantidad retenida por error es más del total del impuesto de Seguro Social y Medicare que le corresponde al empleado por sus sueldos futuros, el empleador debe devolver al empleado el dinero retenido en exceso. Si el empleador lo devuelve en el año en que cometió el error, el empleador debe guardar como parte de sus archivos una declaración provista por el empleado, en que manifiesta que no ha solicitado del *IRS* un reembolso ni crédito por la cantidad retenida en exceso, ni lo solicitará en ningún futuro. También afirma que no ha solicitado antes un crédito o reembolso el cual se le denegó.

Retención excesiva del impuesto federal sobre los ingresos – descubierto después de presentar el Formulario 941

Si un empleador retiene de la paga de sus empleados un exceso de impuesto federal sobre los ingresos, y descubre el error después de presentar el Formulario 941 correspondiente al trimestre en que cometió este error, pero antes del final del año natural, el empleador puede igualmente devolver el dinero al empleado o compensarle por la cantidad retenida en exceso.

Sin embargo, el empleador debe devolver el dinero retenido por error antes que termine el año natural en que cometió el error, además de guardar una declaración escrita del empleado que afirma la fecha y cantidad pagada.

Los empleadores que compensan a empleados por las cantidades excesivas retenidas al reducirle la retención de impuestos futuros pueden hacerlo tan solo durante el mismo año natural en que cometieron el error, y deben guardar pruebas de dicha compensación como parte de sus archivos. Cualquier cantidad retenida en exceso que supere la cantidad reintegrada por reducción de retención futura debe ser devuelta al empleado.

Requisitos para la corrección libre de impuestos de pagos en exceso

Una vez que el empleador devuelva el dinero o compense al empleado al retenerle menos impuesto futuro, el empleador puede declarar ambas las partes correspondientes al empleador y al empleado del impuesto del Seguro Social y de Medicare, utilizando el Formulario 941-X.

El empleador debe certificar que ya completó la devolución o compensación del dinero al empleado. El hecho de declarar el pago en exceso se considera una corrección libre de impuestos, siempre que se declara en una declaración enmendada antes de vencer el 90° día antes del vencimiento del período de prescripción para créditos o reembolsos.

Reglas parecidas aplican para corregir libre de impuestos los pagos en exceso del impuesto feder-

al sobre los ingresos, excepto que dichas correcciones pueden hacerse sólo si el empleador descubre su error y devuelve el dinero o compensa al empleado dentro del mismo año natural en que pagó los sueldos, y declara el ajuste en el Formulario 941-X.

Reembolso de pagos en exceso

En vez de corregir libre de impuestos el pago en exceso, los empleadores pueden presentar una reclamación de reembolso por la cantidad pagada en exceso.

Si el empleador no encuentra posible corregir el pago en exceso libre de impuestos, debido a que el período de prescripción para reclamar el crédito o reembolso vencerá dentro de 90 días, o si el *IRS* le ha notificado al empleador que no tiene derecho a la corrección libre de impuestos, la única manera que el empleado puede recuperar el dinero pagado en exceso es presentando una reclamación de reembolso. El empleador sólo puede presentar la reclamación de reembolso por el impuesto federal sobre el ingreso que pagó al *IRS* en exceso, pero que no se le retuvo del empleado.

Antes de reclamar un reembolso del impuesto de Seguro Social o de Medicare, los empleadores deben devolver el dinero al empleado, compensarle al retener menos impuesto futuro, u obtener el consentimiento del empleado para solicitar el reembolso, excepto si, tras hacer un esfuerzo razonable, el empleador no puede ubicar al empleado, o el empleado se niega a dar su consentimiento. Esto no aplica a cantidades que no le fueron pagadas al empleado.

Si el empleador reclama un reembolso de la parte del impuesto de Seguro Social y Medicare correspondiente al empleado que le pagó en un año anterior al año en que reclama el reembolso, el empleador debe también afirmar que ha obtenido una declaración escrita del empleado en que manifiesta que no ha reclamado un reembolso ni crédito por la cantidad retenida en exceso, o, que si de hecho reclamó tal reembolso o crédito, se le denegó la solicitud, y no piensa volver a solicitarlo por esa misma cantidad. El empleador debe certificar que ha devuelto el dinero o compensado al empleado al retenerle menos impuesto futuro, o que ha obtenido el consentimiento del empleado, hasta la medida que se le requiere lo mismo. 

Los contribuyentes pueden personalizar su calendario electrónico de impuestos

Las fechas de depósito ya estarán fácilmente disponibles a los dueños de Negocios.

El **CalendarConnector** y el Calendario electrónico de impuestos ofrecidos por el IRS le brindan opciones sencillas para su personalización, diseñadas para ayudar a los clientes a recordar las fechas de vencimiento importantes. Clientes de pequeños negocios pueden hacer una búsqueda en irs.gov, entrando las palabras claves "*business tax calendar*" o "*Tax Calendar for Small Businesses*" para acceder al calendario electrónico (en inglés). Los clientes pueden ver, en inglés o en español, las fechas mensuales de vencimiento, inclusive aquellas para el depósito bisemanal o mensual de los impuestos sobre la nómina y los impuestos de uso y consumo.

Otra herramienta que al cliente le da acceso a las fechas tributarias en su propia computadora, aun cuando el cliente no está conectado al Internet, es el **CalendarConnector**. El programa se actualiza automáticamente con los requisitos nuevos.



Uno puede acceder al **CalendarConnector** en su propia computadora, pero solamente le consume espacio en la pantalla cuando el usuario lo esté leyendo.

Los usuarios de *Smartphones* pueden acceder a las fechas tributarias y el calendario para pequeños negocios a través de www.irs.gov, y el navegador de Internet de su teléfono. Anote "*Business Tax calendar*" en la barra de búsqueda (esquina derecha superior); toque el enlace "*Tax calendar for Small Business...*"; y luego toque el enlace "ver calendario electrónico de impuestos". 

Impuestos sobre los Pequeños Negocios: Taller Virtual

Consiga ayuda para entender y cumplir con sus responsabilidades tributarias federales.

Aprenderá cómo:

- Completar el Anexo C y otros formularios de impuestos
- Presentar y pagar los impuestos por computadora
- Operar un negocio desde su casa
- Contratar a empleados/contratistas
- Establecer un plan de jubilación para usted y sus empleados
- Efectuar depósitos de impuestos y presentar sus impuestos sobre la nómina por computadora
- Manejar la nómina y retener de la paga de sus empleados la cantidad correcta de impuestos

Con el beneficio de herramientas convenientes para:

- Seleccionar y ver las lecciones en cualquier orden
- Ver esquemas o transcripciones completas de cada lección
- Acceder a enlaces y materiales de referencia
- Marcar, compartir, y dar *like* a las lecciones

Este taller gratuito proporciona contenido accesible, y le está disponible las 24 horas al día, 7 días a la semana, para su conveniencia. Busque por las palabras claves "*virtual workshop*" en www.IRStideos.gov. Los talleres se ofrecen únicamente en inglés.



Controles Internos Protegen su Plan para la Jubilación

■ Como patrocinador de un plan para la jubilación, no querrá perjudicar el estado de que su plan goce, como favorecido para propósitos de impuestos, al cometer errores en la administración de su plan. Si establece procedimientos formales para revisar el plan, conocidos como controles internos, esto le ayudará a encontrar y prevenir errores en su plan para la jubilación.

¿Qué son controles internos?

Los detalles de los procedimientos dependen de su organización, el tipo de plan que tiene y los detalles del mismo, pero deben involucrar la revisión habitual del documento y las operaciones de su plan. Los controles internos deben incluir procedimientos para:

- Revisar el documento de su plan para actualizarlo según sea necesario por cambios conforme a leyes nuevas, y
- Verificar que el plan se opera de acuerdo a los términos en el documento del plan.

Por ejemplo, periódicamente usted debe:

- Verificar que los empleados se inscribieron en el plan una vez que cumplieron los requisitos de elegibilidad, consultando los registros de empleo y los requisitos de elegibilidad de su plan.
- Verificar que las cantidades deducidas de la paga de sus empleados en concepto de aportaciones al plan se conformen a lo especificado en su formulario de elección de diferir salario.
- Verificar que el plan emplea la definición correcta de remuneración al empleado para cada propósito del plan.
- Asegurarse de transmitir al tramitador de la nómina y el administrador del plan los registros exactos de la remuneración al empleado.
- Mantenerse pendiente a los [límites](#) anuales para la remuneración y las aportaciones.
- Comparar los años de servicio de participantes despedidos a la cantidad de años estipulada en el plan para tener derecho completo (*vested*) a los beneficios del mismo.

- Conseguir el consentimiento del participante y de su cónyuge, cuando aplica, para distribuciones del plan en exceso del \$5,000.
- Mantenerse pendiente a las edades de los participantes, para asegurar que se hagan las distribuciones mínimas requeridas.

¿Ofrece el IRS alguna herramienta o recurso sobre los controles internos?

- [Guías Fix-It](#) – le brinda información en inglés, inclusive ejemplos sobre cómo encontrar y corregir errores comunes y sugiere métodos de evitar los errores en el futuro.
- [Guía a los Requisitos Comunes de los Planes Calificados](#) – le enumera en inglés los requisitos importantes de los planes de jubilación para ayudarlo a implementar prácticas, procedimientos y controles internos para vigilar la operación de su plan.
- [Página Web de Evitar Errores en el Plan](#) – ofrece en inglés listas de comprobación, consejos y artículos sobre cómo evitar errores comunes.
- [Las responsabilidades del Patrocinador del Plan](#) – ofrece consejos en inglés para mantener una función agilizada de su plan.

¿Cada cuánto debo averiguar si cambios a la ley afectan mi plan?

Al menos una vez al año, debe hablar con el asesor de beneficios a ver si debe enmendar su plan conforme cambios a la ley. Suele haber una fecha fija de vencimiento en la que debe actualizar el plan conforme esos cambios. Es imprescindible verificar si hay cambios a la ley un par de meses antes que cierre el año natural, o que empiece el próximo año del plan.

¿Qué pasa si pierdo la fecha límite para actualizar mi documento?

Si pierde la fecha límite, aun debe actualizar el documento del plan, y puede corregir su error al incumplir con la fecha límite a través del [Programa de Corrección](#) Voluntaria, en inglés.

¿Cada cuánto debo verificar si mi plan opera conforme los términos del documento del plan?

A través del año, debe revisar la operación del plan periódicamente para asegurar que cumpla sus términos. El hacer esto le permite detectar y corregir cualquier error más rápidamente.

¿Qué pasa si cometí un error y no operé el plan conforme sus términos?

Usted puede corregir:

- Incumplimiento menor de operaciones y aun algunos ejemplos de incumplimiento mayor de las operaciones a través del [Programa de Auto-Corrección](#), sin pagar multa alguna, y aun sin avisarle al IRS, si es que su plan contaba con controles internos, o
- La mayoría de ejemplos de incumplimiento mayor de operaciones a través del [Programa de Corrección Voluntaria](#).

¿Qué pasa si no corrijo mi error al incumplir la actualización de mi plan para la fecha de vencimiento requerido, o mi error al no operarlo de acuerdo con sus términos?

Su plan puede perder su calificación y perder su estado de impuesto-diferido, lo cual resultará en [consecuencias tributarias](#) negativas para usted y sus empleados.

Recursos adicionales

- Foro telefónico acerca de los controles internos (presentación y transcripción del foro)
- [Los controles internos son imprescindibles para los planes para la jubilación](#), en inglés
- [Tendencias y consejos para el Cumplimiento](#), en inglés
- [Cómo corregir errores al plan](#), en inglés 