



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO - COMMONWEALTH OF PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA - DEPARTMENT OF THE TREASURY
PO BOX 9022501 SAN JUAN PR 00902-2501

PLANILLA TRIMESTRAL PATRONAL DE CONTRIBUCION SOBRE INGRESOS RETENIDA

EMPLOYER'S QUARTERLY RETURN OF INCOME TAX WITHHELD



¿QUIEN TIENE OBLIGACION DE RENDIR? WHO IS REQUIRED TO FILE?

Todo patrono obligado a deducir y retener contribuciones sobre salarios bajo la Sección 1141 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado (Código), tiene la obligación de rendir la Planilla Trimestral Patronal de Contribución sobre Ingresos Retenida.

Esta planilla deberá rendirse no más tarde del último día del mes siguiente al cierre de los trimestres terminados el 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

Además, el Artículo 6181-2(e)(4) del Reglamento relativo al Código establece que aquellos patronos cuya retención en un trimestre no haya excedido de \$500, no están obligados a depositar mensualmente, y en su lugar, efectuarán el depósito de contribución retenida al rendir la Planilla Trimestral.

The Employer's Quarterly Return of Income Tax Withheld must be filed by every employer required to deduct and withhold income tax from salaries under Section 1141 of the Puerto Rico Internal Revenue Code of 1994, as amended (Code).

This return must be filed on or before the last day of the month following the close of the quarters ended on March 31, June 30, September 30, and December 31 of each year.

Also, Article 6181-2(e)(4) of the Regulations under the Code establishes that those employers whose withholding for one quarter is not over \$500, are not required to make the monthly deposit, and instead, will deposit said withholding when the Quarterly Return is filed.

INSTRUCCIONES INSTRUCTIONS

Incluimos cuatro planillas para los cuatro trimestres del año contributivo. Recuerde rendir a tiempo esta planilla para evitar penalidades.

Enclosed are four returns which cover the four quarters of the taxable year. Remember, you must file this return on time to avoid penalties.

AVISO IMPORTANTE IMPORTANT NOTICE

PARA PODER PROCESAR LA PLANILLA DEBERA:

- Completar en el encabezamiento de la planilla el espacio provisto para indicar la fecha en que termina el trimestre por el cual se rinde la misma.
- Completar la Parte III, si es un Depositante Bisemanal.

IN ORDER TO PROCESS THE RETURN YOU MUST:

- Complete in the heading of the return the space provided to indicate the date on which the corresponding quarter ends.
- Complete Part III, if you are a Semiweekly Depositor.

DATOS SOBRESALIENTES

RELEVANT FACTS

CATEGORIA DE DEPOSITANTE Y CUANDO EFECTUAR LOS DEPOSITOS

La Ley Núm. 262 de 3 de septiembre de 1998 modificó el sistema de depósito de la contribución retenida sobre salarios pagados a partir del 1 de enero de 1999. Bajo sus disposiciones, los patronos se clasifican como sigue:

Depositante Mensual - Patrono cuyo total agregado de contribuciones retenidas sobre salarios durante el período base es de **\$50,000** ó menos. El patrono debe depositar la contribución retenida no más tarde del día 15 del mes siguiente a la retención.

Depositante Bisemanal - Patrono cuya cantidad agregada de contribuciones retenidas sobre salarios durante el período base excede de **\$50,000**. El patrono debe depositar la contribución retenida los miércoles o viernes, dependiendo del día en que pague la nómina.

El período base para cada año natural es el período de 12 meses terminado el 30 de junio del año anterior. Por ejemplo, para el año natural 2003 el período base está comprendido entre el 1 de julio de 2001 y el 30 de junio de 2002.

Si en cualquier día de un período de depósito un patrono acumula **\$100,000** ó más de contribución retenida sobre salarios, dichas contribuciones deberán ser depositadas el próximo día bancario, sea depositante mensual o bisemanal.

Por otro lado, si la retención en un trimestre no excede de **\$500**, no se requiere hacer el depósito mensual. En su lugar, la pagará al momento de rendir la Planilla Trimestral Patronal con el cupón de depósito (Formulario 499R.1-A). También puede utilizar los cupones adicionales incluidos en la libreta de cupones (Formulario 499.R-1).

Deberá indicar la fecha en que termina el trimestre por el cual rinde la planilla. Además, si es un Depositante Bisemanal, deberá completar la Parte III. **Esta información es necesaria para procesar la planilla.**

FIRMA DE LA PLANILLA

Esta planilla se preparará a nombre del patrono que hace los pagos y deberá firmarla el propio patrono o la persona que ejerza el control del pago de los salarios. Cuando el patrono es una corporación, esta planilla la firmará el Presidente, Principal Ejecutivo u Oficial con un título análogo. En caso de una sociedad, esta planilla la firmará un socio gestor.

FIRMA DE LA PLANILLA POR LOS ESPECIALISTAS

Si paga por la preparación de esta planilla, exija al especialista que la firme e incluya el número de registro en forma legible. El Código establece penalidades administrativas y penales aplicables al especialista que no provea dicha información.

El especialista deberá declarar bajo penalidad de perjurio que ha examinado la planilla y que de acuerdo con su mejor entendimiento y creencia es una planilla correcta y completa.

Si la planilla es preparada por una firma de contadores debidamente registrada como especialista, deberá incluir el número de identificación patronal y de registro de la firma, y deberá firmar el empleado que preparó dicha planilla.

FECHA EN QUE DEBE RENDIR Y EFECTUAR EL PAGO

Esta planilla deberá rendirse no más tarde del 30 de abril, 31 de julio, 31 de octubre y 31 de enero de cada año. De surgir algún pago, deberá acompañar un cheque o giro postal a nombre del Secretario de Hacienda junto con un cupón de depósito. Indique en el cheque o giro postal el número de identificación patronal y Formulario 499 R-1B.

TYPE OF DEPOSITOR AND WHEN TO MAKE THE DEPOSITS

Act No. 262 of September 3, 1998 modified the withholding tax deposit system for salaries paid from January 1, 1999. Under its provisions, the employers will be classified as follows:

Monthly Depositor - Employer whose total aggregated tax withheld from salaries during the base period is **\$50,000** or less. The employer must deposit the tax withheld not later than the 15th day of the month following the withholding.

Semiweekly Depositor - Employer whose total aggregated tax withheld from salaries during the base period exceeds **\$50,000**. The employer must deposit the tax withheld on Wednesday or Friday, depending on the day in which the payroll is paid.

The base period for each calendar year is the 12 month period ended on June 30 of the preceding year. For example, for the calendar year 2003 the base period is from July 1, 2001 to June 30, 2002.

If on any day of the deposit period an employer accumulates **\$100,000** or more of tax withheld from salaries, said taxes must be deposited by the next banking day, whether is a monthly or semiweekly depositor.

On the other hand, if the tax withheld for a quarter does not exceed **\$500**, no monthly deposit is required. Instead, the employer must deposit the same when filing the Employer's Quarterly Return with the deposit coupon (Form 499R.1-A). Also, you can use the additional coupons included in the coupons booklet (Form 499.R-1).

You must indicate the date on which the corresponding quarter ends. Also, if you are a Semiweekly Depositor, you must complete Part III. **This information is necessary to process your return.**

SIGNATURE OF THE RETURN

This return must be filed in the name of the employer who made the payments of salaries and signed by that employer or by the person having the control of the payment of such wages. When the employer is a corporation, this return must be signed by the President, Principal Executive or Officer with a similar title. In case of a partnership, this return must be signed by the managing partner.

SIGNATURE OF THE RETURN BY THE SPECIALIST

If a payment is made for the preparation of this return, make sure that the specialist signs the return and includes his/her specialist registration number. The Code imposes civil and criminal sanctions to those specialists who fail to submit this information.

The specialist must declare under penalty of perjury that he/she has examined the return and to the best of his/her knowledge and belief the return is correct and complete.

If the return is prepared by an accounting firm duly registered as a specialist, it must include the employer's identification and registration number of the firm and be signed by the employee who prepared such return.

DUE DATE FOR FILING AND PAYMENT

This return must be filed on or before April 30, July 31, October 31, and January 31 of each year. If there is a payment you must include a check or money order payable to the Secretary of the Treasury with a deposit coupon. Indicate on the check or money order the employer's identification number and Form 499 R-1B.

DONDE DEBERENDIRSE

Esta planilla debe rendirse en la Colecturía de Rentas Internas de su municipio o enviarse por correo al:

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
NEGOCIADO DE PROCESAMIENTO DE PLANILLAS
PO BOX 9022501
SAN JUAN PR 00902-2501

INTERESES, RECARGOS Y PENALIDADES

Intereses

El Código dispone que se añadan intereses a razón del 10% anual sobre cualquier balance de contribuciones que no haya sido pagado a la fecha de su vencimiento.

Recargos

Cuando proceda añadir intereses, se cobrará además, un recargo de 5% del total no pagado, si la demora es por más de 30 días y no más de 60 días. Si la demora excede de 60 días, el recargo será por 10% del total no pagado.

Penalidades

• Por dejar de pagar o depositar la contribución deducida y retenida sobre salarios

Si una persona ha recibido notificación del Secretario de Hacienda por no haber pagado o depositado la contribución retenida sobre salarios y no cumple con lo requerido, incurrirá en delito menos grave. De ser convicta se le aplicará una multa no menor de \$100 ni mayor de \$500, o será reclusa en prisión por un mínimo de un mes y un máximo de seis meses. En algunos casos, se impondrán ambas penas, según la discreción del Tribunal.

Se impondrá además a tal persona, una penalidad no menor del 25% ni mayor del 50% de la insuficiencia determinada por dejar de pagar o depositar la contribución retenida sobre salarios.

• Por no rendir cualquier planilla y por no recaudar y entregar la contribución

Se impondrá una penalidad progresiva desde el 5% hasta el 25% del importe de la contribución cuando cualquier planilla se rinda después de la fecha fijada por el Código sin causa justificada. Esto será además de una penalidad de \$500 por cada planilla trimestral o estado de reconciliación anual que no haya sido rendido.

Cualquier persona que voluntariamente deje de recaudar y entregar la contribución y deje de rendir una planilla o declaración requerida dentro de los términos fijados por el Código, incurrirá en delito grave. Por ello, se le aplicará una multa de hasta \$20,000 ó recibirá reclusión por un término fijo de 3 años. De mediar circunstancias agravantes, la pena fija podrá ser aumentada hasta un máximo de 5 años, y de mediar circunstancias atenuantes, podrá ser reducida hasta un mínimo de 2 años. En algunos casos se impondrán ambas penas, según la discreción del Tribunal.

• Por dejar de retener o depositar la contribución

En caso de que cualquier persona dejare de depositar las contribuciones retenidas sobre salarios y las cuales debieron haber sido depositadas dentro del término establecido por el Código, se impondrá a tal persona una penalidad del 2% de la insuficiencia si la omisión es por 30 días y un 2% adicional por cada período o fracción de período adicional de 30 días mientras subsista la omisión, sin que exceda de 24% en total.

WHERE TO FILE

This return must be filed in the Collections Office of your municipality or in the:

DEPARTMENT OF THE TREASURY
RETURNS PROCESSING BUREAU
PO BOX 9022501
SAN JUAN PR 00902-2501

INTEREST, SURCHARGES AND PENALTIES

Interest

The Code provides for the collection of interest at a 10% annual rate on any tax balance unpaid at its due date.

Surcharges

In any case in which the addition of interest is applicable, a surcharge shall be further collected equivalent to 5% of the total unpaid, if the delay exceeds 30 days but is not over 60 days. If the delay is over 60 days, the surcharge shall be 10% of the total unpaid.

Penalties

• For failure to pay or deposit the tax deducted and withheld upon wages

If a person has received a notification from the Secretary of the Treasury for failure to pay or deposit the tax withheld upon wages and fails to comply with such requirement, said person shall be guilty of a misdemeanor. If convicted, said person shall be subject to a fine of not less than \$100 nor more than \$500, or imprisonment for a minimum term of one month and a maximum of six months, or both, at the discretion of the Court.

In addition, a penalty of not less than 25% nor more than 50% of the insufficiency determined for failure to pay or deposit the tax withheld upon wages, shall be imposed on such person.

• For failure to file any return and to collect and pay over the tax

A progressive penalty ranging from 5% to 25% of the total tax shall be imposed when a return is filed after the due date stated by the Code, without justification. In addition, a penalty of \$500 shall be imposed for each quarterly return or annual reconciliation statement not filed.

Any person who wilfully fails to collect and pay over the tax and to file a return or statement required within the terms established by the Code, shall be guilty of a felony. For doing so, said person shall be subject to a fine of up to \$20,000 or imprisonment for a fixed term of 3 years. If there were aggravating circumstances, the established penalty may be increased to a maximum of 5 years. If there were extenuating circumstances, it may be reduced to a minimum of 2 years, or both penalties, at the discretion of the Court.

• For failure to withhold or deposit the tax

In case any person fails to deposit the taxes withheld upon wages that should have been deposited within the period prescribed by the Code, there shall be imposed on such person a penalty of 2% of the deficiency if the failure is for 30 days or less and an additional 2% for each additional period or fraction of a period of 30 days while the failure persists, but not to exceed 24% in total.

INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA PLANILLA TRIMESTRAL PATRONAL

INSTRUCTIONS TO FILE THE EMPLOYER QUARTERLY RETURN

ENCABEZAMIENTO DE LA PLANILLA

Deberá indicar en el espacio provisto la fecha en que termina el trimestre por el cual se rinde la planilla. Además, deberá indicar el código de área (787 ó 939) correspondiente a su número telefónico y el idioma en que prefiere recibir cualquier comunicación del Departamento.

Nombre, Número de Identificación Patronal y Dirección

Anote el nombre del negocio y del patrono, y su número de identificación patronal. **Su número de identificación patronal es indispensable para procesar la planilla.**

Si no tiene número de identificación patronal deberá solicitarlo al Servicio de Rentas Internas Federal y notificarlo al Departamento de Hacienda en el Modelo SC 4809 Informe de Número de Identificación - Organizaciones (Patronos).

Anote la dirección exacta donde está localizado el negocio o industria y el teléfono. Si la dirección postal es la misma dirección física, el formato será como sigue:

Urbanización o Condominio
Número y Calle
Pueblo, País, Código Postal

Código Industrial

Para determinar la clave industrial de su negocio, utilice la tabla de códigos industriales incluida en este folleto.

CATEGORIA DE DEPOSITANTE

Indique la categoría de depositante según se define en los Datos Sobresalientes. **Es importante completar este encasillado para procesar la planilla.**

PARTE I - INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS DATOS FINANCIEROS

Línea 1 - Indique el número máximo de empleados en el período de pago.

Línea 2 - Indique el total de salarios, jornales, comisiones y otras compensaciones sujetos a retención en Puerto Rico pagados a sus empleados durante el trimestre.

Línea 3 - Indique el total de propinas sujetas a retención en Puerto Rico pagadas a sus empleados durante el trimestre.

Línea 4 - Indique el total de la contribución retenida sobre salarios y otras compensaciones durante el trimestre. Este total debe coincidir con la cantidad reflejada en la Parte II, línea 1(d) o Parte III, línea 7, según aplique.

Línea 5 - En caso de que un patrono tenga un crédito de contribución retenida de trimestres anteriores, dicho patrono debe reclamar este crédito en esta línea. Dicho exceso debe indicarse entre paréntesis "()". Ejemplo: **(\$300)**. Explique la razón del ajuste en un anejo el cual debe incluirse con la planilla.

Ejemplo:

| | |
|---|----------------|
| Total de contribución retenida por salarios | \$5,000 |
| Crédito del trimestre anterior..... | (300) |
| Total ajustado de la contribución retenida | <u>\$4,700</u> |

Línea 6 - Reste la línea 5 de la línea 4 y anote la diferencia en esta línea.

Línea 7 - Anote el total de la contribución depositada en el trimestre.

HEADING OF THE RETURN

You must indicate in the space provided the date on which the corresponding quarter ends. Also, indicate the area code (787 or 939) corresponding to your telephone number and the language in which you prefer to receive any communication from the Department.

Name, Employer's Identification Number and Address

Enter the business and employer name, and the employer's identification number. **The employer's identification number is necessary to process the return.**

If you do not have the employer's identification number, you must request it from the Federal Internal Revenue Service and notify it to the Department of the Treasury in Form AS 4809 Information of Identification Number - Organizations (Employers).

Enter the complete address where the business is located and the telephone number. If the physical address is the same as the postal address, the format should be as follows:

Urbanization or Condominium
Number and Street
Municipality, Country, Zip Code

Industrial Code

In order to determine the industrial code of your business, use the industrial codes table included in this booklet.

TYPE OF DEPOSITOR

Indicate the type of depositor as defined in the Relevant Facts. **It is important to complete this box in order to process the return.**

PART I - INSTRUCTIONS TO COMPLETE FINANCIAL DATA

Line 1 - Indicate the maximum number of employees in the pay period.

Line 2 - Indicate the total amount of wages, allowances, commissions and other compensations subject to withholding in Puerto Rico paid to the employees during the quarter.

Line 3 - Indicate the total amount of tips subject to withholding in Puerto Rico paid to the employees during the quarter.

Line 4 - Indicate the total amount of tax withheld from salaries and other compensations during the quarter. This total must agree with the amount in Part II, line 1(d) or Part III, line 7, as applicable.

Line 5 - In the case of an employer that has a credit from previous quarters, said employer must claim said credit on this line. Said overpayment must be indicated in parenthesis "()". Example: **(\$300)**. Explain the reason for the adjustment in a schedule and include it with the return.

Example:

| | |
|---|----------------|
| Total income tax withheld from salaries | \$5,000 |
| Credit from prior quarter | (300) |
| Adjusted total income tax withheld | <u>\$4,700</u> |

Line 6 - Subtract line 5 from line 4 and enter the difference on this line.

Line 7 - Enter the total amount of tax deposited on the quarter.

Línea 8 - Reste la línea 7 de la línea 6. En caso de que hubiere un balance pendiente de pago después de los depósitos, deberá hacer un cheque o giro postal a nombre del Secretario de Hacienda y acompañarlo con un cupón de depósito al rendir esta planilla.

Ejemplo:

| | |
|--|---------------|
| Total ajustado de la contribución retenida | \$5,300 |
| Total depósitos para el trimestre | <u>5,000</u> |
| Balance pendiente de pago..... | <u>\$ 300</u> |

Línea 9 - Si la línea 7 es mayor que la línea 6 indique cero en la línea 8 y anote la diferencia en esta línea.

Ejemplo:

| | |
|--|---------------|
| Total ajustado de la contribución retenida | \$5,300 |
| Total de depósitos para el trimestre | <u>5,500</u> |
| Balance pendiente de pago | 0 |
| Contribución depositada en exceso | <u>\$ 200</u> |

PARTE II - DETALLE RETENCION MENSUAL

Esta parte debe ser completada por los depositantes mensuales y aquellos patronos cuya retención no excede de \$500 por trimestre.

Línea 1 - Indique la cantidad de contribución retenida sobre salarios por cada mes del trimestre.

Línea 1(d) - Sume líneas 1(a) a la 1(c). Debe ser igual que la línea 4 de la Parte I.

Línea 2 - Indique la cantidad depositada de contribución retenida sobre salarios en cada mes del trimestre.

Línea 2(d) - Sume líneas 2(a) a la 2(c). Debe ser igual que la línea 7 de la Parte I.

Línea 3 - Determine la cantidad no depositada por cada mes del trimestre.

Línea 3(d) - Sume líneas 3(a) a la 3(c). Debe ser igual que la línea 8 de la Parte I.

PARTE III - DETALLE DE LA CONTRIBUCION RETENIDA DURANTE CADA MES DEL TRIMESTRE

Esta parte debe ser completada por aquellos **depositantes bisemanales** y aquellos patronos que en cualquier día del período de depósito hayan acumulado una contribución retenida de \$100,000 ó más. De no completar la misma, esta planilla no será procesada por el Departamento de Hacienda.

Detalle la contribución retenida de acuerdo a las fechas en que los salarios se pagaron y no de acuerdo a la fecha en la que está obligado a hacer el depósito.

Línea 7 - Anote en esta línea la suma de las líneas 1, 3 y 5 de acuerdo a la contribución retenida durante el trimestre (no de acuerdo a la cantidad depositada).

Línea 8 - Anote la cantidad total depositada durante el trimestre.

Line 8 - Subtract line 7 from line 6. In case there is a balance due after the deposits, you must include a check or money order payable to the Secretary of the Treasury along with a deposit coupon when filing this return.

Example:

| | |
|--|---------------|
| Total adjusted income tax withheld | \$5,300 |
| Total deposits for the quarter | <u>5,000</u> |
| Balance due | <u>\$ 300</u> |

Line 9 - If line 7 is larger than line 6 indicate zero on line 8 and enter the difference on this line.

Example:

| | |
|--|---------------|
| Total adjusted income tax withheld | \$5,300 |
| Total deposits for the quarter..... | <u>5,500</u> |
| Balance due | 0 |
| Tax deposited in excess | <u>\$ 200</u> |

PART II - MONTHLY WITHHOLDING DETAIL

This part must be completed by monthly depositors and those employers whose withholding do not exceed \$500 in the quarter.

Line 1 - Indicate the amount of tax withheld from salaries for each month of the quarter.

Line 1(d) - Add lines 1(a) through 1(c). Same as line 4 of Part I.

Line 2 - Indicate the amount deposited of tax withheld from salaries on each month of the quarter.

Line 2(d) - Add lines 2(a) through 2(c). Same as line 7 of Part I.

Line 3 - Determine the amount not deposited on each month of the quarter.

Line 3(d) - Add lines 3(a) through 3(c). Same as line 8 of Part I.

PART III - DETAIL OF THE TAX WITHHELD DURING EACH MONTH OF THE QUARTER

This part must be completed by those **semiweekly depositors** and those employers that in any day of the deposit period has accumulated a tax withheld of \$100,000 or more. If you do not complete the same, the tax return will not be processed by the Department of the Treasury.

Provide the detail of the tax withheld based on the date the salaries were paid and not based on the date of the deposit.

Line 7 - Enter on this line the sum of lines 1, 3 and 5 in accordance with the tax withheld during the quarter (not in accordance with the amount deposited).

Line 8 - Enter the total amount deposited during the quarter.

| | | | |
|----------------------|-------------|--|---|
| Revisor: | Liquidador: | Estado Libre Asociado de Puerto Rico - Commonwealth of Puerto Rico Departamento de Hacienda - Department of the Treasury PLANILLA TRIMESTRAL PATRONAL DE CONTRIBUCION SOBRE INGRESOS RETENIDA EMPLOYER'S QUARTERLY RETURN OF INCOME TAX WITHHELD | Número de Serie <input type="checkbox"/> PLANILLA ENMENDADA - AMENDED RETURN |
| Investigado por: | | Deberá completar este encasillado - You must complete this box Trimestre que termina el ____ de ____ de ____ Quarter ending on _____, _____ | Sello de Recibo Receipt Stamp |
| Fecha ____/____/____ | | | |
| R | M | N | |

| | |
|---|---|
| Nombre del Negocio - Business Name Nombre del Patrono o de la Persona Contacto Name of Employer or Contact Person Dirección Postal - Postal Address Código Postal - Zip Code Localización de la Industria o Negocio - Location of Industry or Business | Número de Identificación Patronal Employer's Identification Number Código Industrial - Industrial Code Número de Teléfono - Telephone Number Marque uno - Check one: Corporación Pública <input type="checkbox"/> Public Corporation Corporación Privada <input type="checkbox"/> Private Corporation Sociedad - Partnership <input type="checkbox"/> Individuo - Individual <input type="checkbox"/> Agencia - Agency: Federal - Federal <input type="checkbox"/> Estatal - State <input type="checkbox"/> Municipal - Municipal <input type="checkbox"/> Otros - Others <input type="checkbox"/> |
|---|---|

| | | |
|---|--|--|
| Categoría de depositante - Type of depositor | | |
| Marque una Check one | <input type="checkbox"/> (1) Depositante mensual (Complete Partes I y II) - Monthly depositor (Complete Parts I and II) <input type="checkbox"/> (2) Depositante bisemanal (Complete Partes I y III) - Semiweekly depositor (Complete Parts I and III) <input type="checkbox"/> (3) Patronos cuya retención no excede \$500 en el trimestre (Complete Partes I y II) - Employers whose withholding do not exceed \$500 in the quarter (Complete Parts I and II) | Idioma en que prefiere recibir cualquier comunicación del Departamento - Language in which you prefer to receive any communication from the Department <input type="checkbox"/> ESPAÑOL <input type="checkbox"/> ENGLISH |

| | | | |
|-------------------------|---|-----|--|
| Parte I - Part I | 1. Número máximo de empleados en el período de pago Maximum number of employees in the pay period..... | (1) | |
| | 2. Total de salarios y compensaciones sujetas a retención Total wages and compensations subject to withholding..... | (2) | |
| | 3. Total de propinas sujetas a retención Total tips subject to withholding..... | (3) | |
| | 4. Total de contribución retenida sobre salarios, propinas, pensiones, anualidades y otros Total income tax withheld from wages, tips, pensions, annuities and others..... | (4) | |
| | 5. Crédito por contribución retenida en exceso durante los trimestres anteriores Credit for income tax withheld in excess on previous quarters | (5) | |
| | 6. Total ajustado de la contribución retenida (Línea 4 menos línea 5) Total adjusted income tax withheld (Subtract line 5 from line 4)..... | (6) | |
| | 7. Total de depósitos para el trimestre Total deposits for the quarter..... | (7) | |
| | 8. Balance pendiente de pago (Línea 6 menos línea 7) Balance due (Subtract line 7 from line 6) | (8) | |
| | 9. Contribución depositada en exceso para acreditar al próximo trimestre Tax deposited in excess to be credited to next quarter..... | (9) | |

| | | | | | |
|---------------------------|--|--------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
| Parte II - Part II | Detalle Retención Mensual Monthly Withholding Detail | (a) Primer mes First month | (b) Segundo mes Second month | (c) Tercer mes Third month | (d) Total trimestre Total quarter |
| | 1. Deuda del mes - Month liability | | | | |
| | 2. Contribución depositada - Tax deposited | | | | |
| | 3. Diferencia - Difference | | | | |

Parte III Detalle de la contribución retenida durante cada mes del trimestre (Todo depositante bisemanal deberá completar esta parte, ya que de lo contrario no se procesará la planilla).
Part III Detail of the tax withheld during each month of the quarter (Every semiweekly depositor must complete this part. Otherwise, the return will not be processed).

Primer mes del trimestre - First month of the quarter

| | | | | | | | |
|---|--|----|--|----|--|----|--|
| 1 | | 9 | | 17 | | 25 | |
| 2 | | 10 | | 18 | | 26 | |
| 3 | | 11 | | 19 | | 27 | |
| 4 | | 12 | | 20 | | 28 | |
| 5 | | 13 | | 21 | | 29 | |
| 6 | | 14 | | 22 | | 30 | |
| 7 | | 15 | | 23 | | 31 | |
| 8 | | 16 | | 24 | | | |

1. **Deuda del mes** - Month liability (1)
 2. **Depósito total primer mes del trimestre** - Total deposit first month of the quarter (2)

Segundo mes del trimestre - Second month of the quarter

| | | | | | | | |
|---|--|----|--|----|--|----|--|
| 1 | | 9 | | 17 | | 25 | |
| 2 | | 10 | | 18 | | 26 | |
| 3 | | 11 | | 19 | | 27 | |
| 4 | | 12 | | 20 | | 28 | |
| 5 | | 13 | | 21 | | 29 | |
| 6 | | 14 | | 22 | | 30 | |
| 7 | | 15 | | 23 | | 31 | |
| 8 | | 16 | | 24 | | | |

3. **Deuda del mes** - Month liability (3)
 4. **Depósito total segundo mes del trimestre** - Total deposit second month of the quarter (4)

Tercer mes del trimestre - Third month of the quarter

| | | | | | | | |
|---|--|----|--|----|--|----|--|
| 1 | | 9 | | 17 | | 25 | |
| 2 | | 10 | | 18 | | 26 | |
| 3 | | 11 | | 19 | | 27 | |
| 4 | | 12 | | 20 | | 28 | |
| 5 | | 13 | | 21 | | 29 | |
| 6 | | 14 | | 22 | | 30 | |
| 7 | | 15 | | 23 | | 31 | |
| 8 | | 16 | | 24 | | | |

5. **Deuda del mes** - Month liability (5)
 6. **Depósito total tercer mes del trimestre** - Total deposit third month of the quarter (6)
 7. **Total deuda del trimestre (Sume líneas 1, 3 y 5. Igual que la Parte I, línea 4)** - Total liability for the quarter (Add lines 1, 3 and 5. Same as Part I, line 4) (7)
 8. **Total depósitos del trimestre (Sume líneas 2, 4 y 6. Esta cantidad debe ser igual que la Parte I, línea 7)** - Total deposits for the quarter (Add lines 2, 4 and 6. Same as Part I, line 7) (8)

JURAMENTO - OATH

Juro (o afirmo) como agente retenedor, representante legal u oficial autorizado, que esta planilla es cierta, correcta y completa y que la retención se hizo de acuerdo con el Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado, y sus reglamentos.
 I swear (or affirm) as withholding agent, legal representative or authorized official, that this return is true, correct and complete and that the tax withholding was made pursuant to the Puerto Rico Internal Revenue Code of 1994, as amended, and its regulations.

Fecha - Date

Título - Title

Firma del Agente Retenedor, Representante u Oficial Autorizado

Signature of Withholding Agent, Representative or Authorized Official

PARA USO DEL ESPECIALISTA SOLAMENTE - SPECIALIST'S USE ONLY

| | | | | |
|---|---|--------------|---|---|
| Nombre del Especialista - Specialist's Name | Número de Registro Registration Number | Fecha - Date | Empleado por cuenta propia Check if self employed <input type="checkbox"/> | Número de Identificación Patronal Employer's Identification Number |
| Firma del Especialista - Specialist's Signature | Nombre de la Firma - Firm's Name | | | |
| Dirección - Address | | | | |
| Código Postal - Zip Code | | | | |

CODIGOS DEL SISTEMA DE CLASIFICACION INDUSTRIAL DE AMERICA DEL NORTE (SCIAN)
NORTH AMERICAN INDUSTRY CLASSIFICATION SYSTEM (NAICS)

| SECTOR - SECTOR | CODIGO - CODE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA - ECONOMIC ACTIVITY DESCRIPTION |
|---|--|--|
| Agricultura y Pesca Agriculture and Fishing | 111 | Cultivo agrícola - Crop production |
| | 113 | Pesca - Fishing |
| | 115 | Servicios de agricultura - Agriculture services |
| Energía y Minería Energy and Mining | 212 | Minería - Mining |
| | 221 | Generación y transmisión de energía eléctrica - Electric power generation and transmission |
| | 222 | Captación, tratamiento y suministro de agua - Collection, treatment and supply of water |
| Construcción Construction | 236 | Construcción residencial y no residencial - Residential and not residential construction |
| | 237 | Construcción de sistemas de agua, electricidad, telecomunicaciones y transportación - Construction of water, electricity, telecommunication and transportation systems |
| | 238 | Servicios de construcción - Construction services |
| Manufactura Manufacturing | 311 | Manufactura de alimentos - Food manufacturing |
| | 312 | Manufactura de bebidas, tabaco y cigarrillos - Beverages, tobacco and cigarettes manufacturing |
| | 313 | Manufactura de textiles, alfombras, cortinas y otros - Textiles, carpets, curtains and other products manufacturing |
| | 315 | Manufactura de ropa - Clothing manufacturing |
| | 316 | Manufactura de calzado - Shoes manufacturing |
| | 321 | Manufactura de productos de madera - Wood products manufacturing |
| | 322 | Manufactura de papel - Paper manufacturing |
| | 323 | Impresión de libros, periódicos y revistas - Books, newspapers and magazines printing |
| | 324 | Refinación de petróleo - Petroleum refining |
| | 325 | Manufactura de productos químicos - Chemical product manufacturing |
| | 326 | Manufactura de productos de plásticos - Plastic products manufacturing |
| | 327 | Manufactura de productos de loza, bloques, azulejos, cemento, tubos, cal, yeso y vidrio - China, bricks, tiles, cement, pipes, lime, plaster and glass products manufacturing |
| | 331 | Manufactura de productos de hierro, acero, aluminio y herramientas - Iron, steel, aluminum and tools manufacturing |
| | 333 | Manufactura de maquinarias para agricultura, pesca, construcción, etc. - Agriculture, fishing, construction, and others machinery manufacturing |
| | 334 | Manufactura de computadoras y efectos electrónicos - Computers and electronic products manufacturing |
| 335 | Manufactura de productos eléctricos - Electrical equipment, appliance and component manufacturing | |
| 337 | Manufactura de muebles y productos relacionados - Furniture and related products manufacturing | |
| Comercio Trade | 431 | Comercio al por mayor de alimentos y bebidas - Food and beverage wholesale trade |
| | 432 | Comercio al por mayor de ropa y calzado - Clothing and shoes wholesale trade |
| | 433 | Comercio al por mayor de productos farmacéuticos y de cuidado personal - Pharmaceutical and personal care products wholesale trade |
| | 435 | Comercio al por mayor de maquinaria y equipo - Machinery and equipment wholesale trade |
| | 436 | Comercio al por mayor de vehículos de motor - Motor vehicles wholesale trade |
| | 437 | Comercio al por mayor de otros - Other products wholesale trade |
| | 461 | Comercio al por menor de alimentos y bebidas - Food and beverage retail trade |
| | 462 | Comercio al por menor en tiendas por departamentos - Department stores retail trade |
| | 463 | Comercio al por menor de ropa y calzado - Clothing and shoes retail trade |
| | 464 | Comercio al por menor de productos farmacéuticos y de cuidado personal - Pharmaceutical and personal care products retail trade |
| | 466 | Comercio al por menor de mueblerías y enseres eléctricos - Furniture and electrical goods retail trade |
| | 467 | Comercio al por menor de ferreterías - Hardware retail trade |
| | 468 | Comercio al por menor de vehículos de motor, gasolina, diesel y piezas - Motor vehicle, gasoline, diesel and parts retail trade |
| 469 | Comercio al por menor de otros - Others retail trade | |

| SECTOR - SECTOR | CODIGO - CODE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA - ECONOMIC ACTIVITY DESCRIPTION |
|---|---------------|---|
| Transportación Transportation | 481 | Transportación aérea - Air transportation |
| | 483 | Transporte marítimo en general - General water transportation |
| | 484 | Transporte terrestre de carga general - General freight trucking transportation |
| | 485 | Transporte de pasajeros en general - Transit and ground passenger transportation |
| | 486 | Transporte de combustibles - Crude oil transportation |
| | 487 | Transporte turístico por tierra y agua - Scenic and sightseeing transportation, land and water |
| | 488 | Administración de aeropuertos y puertos - Airports and ports administration |
| | 491 | Transportación de servicios postales - Postal services transportation |
| | 492 | Transportación de servicios de mensajería - Couriers and messengers services transportation |
| Información Information | 511 | Edición de periódicos, revistas, libros, software - Newspapers, magazines, books and software publishers |
| | 512 | Producción y distribución de películas, programas de televisión y productores discográficos - Production and distribution of movies, television programs and music publishers |
| | 513 | Producción y transmisión de programas de radio - Production and broadcasting of radio programs |
| Finanzas y Seguros Finance and Insurance | 521 | Bancos comerciales e hipotecarios - Commercial and mortgage banking |
| | 522 | Compañías financieras, cooperativas de ahorro y crédito y casas de cambio - Credit intermediation and related activities |
| | 523 | Casas de corretaje y compañías de inversiones - Brokers and securities dealers |
| | 524 | Compañías de seguros, agentes y administración de seguros independientes - Insurance companies, agents and independent insurance carriers |
| Bienes Raíces y Arrendamiento Real Estate and Rental | 531 | Alquiler de bienes inmuebles y corredores de bienes raíces - Rental of real property and real estate brokers |
| | 532 | Alquiler de bienes muebles (automóviles, maquinaria, etc.) - Rental of personal property (automobiles, machinery, etc.) |
| Serv. Profesionales, Cient. y Técnicos Professional, Scientific and Technical Services | 541 | Servicio de profesionales, científicos y técnicos - Professional, scientific and technical services |
| | 561 | Agencias de empleo, cobro, seguridad y desperdicios - Employment, collection, security and waste disposal agencies |
| Servicios de Educación Educational Services | 611 | Escuela de educación general no universitarios - General education schools, non university |
| Servicios de Salud Health Services | 621 | Consultorios médicos en general - Ambulatory health care services |
| | 622 | Hospitales - Hospitals |
| | 623 | Residencias para enfermos y convalecientes en general - Nursing and residential care facilities |
| Arte y Recreación Arts and Recreation | 624 | Servicios de orientación y trabajo social - Social assistance |
| | 711 | Promotores de espectáculos públicos y artistas - Promoters of public shows and artists |
| Alojamiento y Serv. Comida Accommodation and Food Services | 713 | Establecimientos recreativos y deportivos (parques, canchas, marinas, etc.) - Recreation and sports centers |
| | 721 | Hoteles, moteles y casas de huéspedes - Hotels, motels and boarding houses |
| | 722 | Restaurantes, servicios de preparación de alimentos, bares y centros nocturnos - Restaurants, food preparation services, drinking places and night clubs |
| Otros Servicios Other Services | 811 | Mecánica, hojalatería, tapicería y mantenimiento de autos y camiones - Automotive mechanical, body, paint and interior repair and maintenance of automobiles and trucks |
| | 812 | Salones, clínicas de belleza, lavanderías y funerarias - Personal care services, beauty salons, laundries and funeral homes |
| | 813 | Asociaciones profesionales, laborales, cívicas y organizaciones políticas - Professional, labor and civic associations and political organizations |
| Administración Pública Public Administration | 931 | Administración pública en general - Public administration in general |



CAMBIO DE DIRECCION - CHANGE OF ADDRESS

INSTRUCCIONES: Complete las líneas 1 a la 11. Favor de escribir en letra de MOLDE toda la información, excepto la línea 10.
INSTRUCTIONS: Complete lines 1 through 11. Please PRINT all information, except line 10.

1. Marque: Dirección Postal - Postal Address 2. El cambio de dirección es para (Marque uno): Individuo - Individual
 Dirección Residencial - Home Address Change of address is for (Check one): Negocio - Business
 Corp. o Soc. - Corp. or Partnership

3. Número de Seguro Social o Número de Identificación Patronal: Social Security Number or Employer's Identification Number: _____

4. Nombre del Contribuyente (Deje un espacio en blanco entre cada nombre) Taxpayer's Name (Leave a blank space between names)

5. Nombre de la persona que somete el cambio de dirección (Deje un espacio en blanco entre cada nombre) Name of the person submitting the change of address (Leave a blank space between names)

6. Dirección Postal Postal Address

| | | |
|---|-------|--------------------|
| Condominio o Urbanización - Condominium or Urbanization | _____ | PO BOX _____ |
| Número y Calle - Number and Street | _____ | RR _____ BOX _____ |
| Municipio o Ciudad - Municipality or City | _____ | HC _____ BOX _____ |
| País - Country | _____ | Apt. _____ |
| Código Postal - Zip Code/+ 4 | _____ | Suite _____ |

7. Dirección Residencial Home Address

| | | |
|---|-------|-------------|
| Condominio o Urbanización - Condominium or Urbanization | _____ | _____ |
| Número y Calle - Number and Street | _____ | Apt. _____ |
| Municipio o Ciudad - Municipality or City | _____ | Suite _____ |
| País - Country | _____ | _____ |
| Código Postal - Zip Code/+ 4 | _____ | _____ |

8. Teléfono de Residencia Home Telephone No. _____

9. Teléfono de Oficina Office Telephone No. _____

10. Firma - Signature _____

11. Fecha - Date _____

12. Iniciador _____

13. Fecha de entrada _____

14. Iniciales _____



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
PO BOX 9022501
SAN JUAN PR 00902-2501

PRESORTED STANDARD
U.S. Postage
PAID
San Juan, P.R.
Permit 3049

AVISO IMPORTANTE: NO OLVIDE ANOTAR SU NUMERO DE SEGURO SOCIAL EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE EN LA PLANILLA Y LOS ANEJOS. ESTE NUMERO ES NECESARIO PARA PODER PROCESAR LA PLANILLA.

IMPORTANTE: DESPEGUE Y USE ESTA ETIQUETA ENGOMADA EN SU PLANILLA SI LA INFORMACION ES CORRECTA EN TODAS SUS PARTES. SI HAY ALGUN ERROR, DESCARTE LA ETIQUETA Y ESCRIBA LA INFORMACION CORRECTA DE SUS DATOS PERSONALES EN LA PLANILLA Y EN EL MODELO SC 2898.