

**Formulario 499 R-1B**

Rev. 02.19



**Gobierno de Puerto Rico - Government of Puerto Rico**  
**Departamento de Hacienda - Department of the Treasury**  
**PLANILLA TRIMESTRAL PATRONAL DE CONTRIBUCIÓN**  
**SOBRE INGRESOS RETENIDA**  
**EMPLOYER'S QUARTERLY RETURN OF INCOME TAX WITHHELD**

**Deberá completar este encasillado - You must complete this box**  
**Trimestre que termina el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_**  
 Quarter ending on \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

**Número de Confirmación de Radicación Electrónica**

**PLANILLA ENMENDADA - AMENDED RETURN**

**Patrono que deja de pagar salarios - Employer who stops paying wages:**

**PLANILLA FINAL - FINAL RETURN**

**Fecha último pago de salarios - Final date you paid wages**  
 Día / Day \_\_\_\_ Mes / Month \_\_\_\_ Año / Year \_\_\_\_

**TEMPORALMENTE - TEMPORARILY**

**Fecha último pago de salarios - Final date you paid wages**  
 Día / Day \_\_\_\_ Mes / Month \_\_\_\_ Año / Year \_\_\_\_

**Fecha en la que espera reanudar el pago de salarios -**  
**Date on which you expect to resume the payment of wages**  
 Día / Day \_\_\_\_ Mes / Month \_\_\_\_ Año / Year \_\_\_\_

**Sello de Recibo - Receipt Stamp**

**Núm. de Identificación Patronal - Employer Identification No.**

**Número de Teléfono - Telephone Number**

**Código NAICS - NAICS Code**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Nombre del Negocio - Business Name**

**Ennegrezca uno - Fill in one:**

**Corporación Pública** .....

Public Corporation

**Corporación Privada** .....

Private Corporation

**Sociedad - Partnership** .....

**Individuo - Individual** .....

**Agencia - Agency:**

**Federal - Federal** .....

**Estatad - State** .....

**Municipal - Municipal** .....

**Otros - Others** .....

**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**

**Categoría de Depositante - Type of Depositor (Ennegrezca una - Fill in one)**

(1) **Depositante mensual (Complete Partes I y II) - Monthly depositor (Complete Parts I and II)**

(2) **Depositante bisemanal (Complete Partes I y III) - Semiweekly depositor (Complete Parts I and III)**

(3) **Patrono cuya retención es menos de \$2,500 en el trimestre (Complete Partes I y II) - Employer whose withholding for the quarter is less than \$2,500 (Complete Parts I and II)**

**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 exentos - Total exempt wages** .....(2)

3. **Total de salarios y compensaciones sujetos a retención - Total wages and compensation subject to withholding....** (3)

4. **Total de propinas sujetas a retención - Total tips subject to withholding.....** (4)

5. **Total de contribución retenida sobre salarios, propinas, pensiones, anualidades y otros**  
**Total income tax withheld from wages, tips, pensions, annuities and others.....** (5)

**Parte II - Part II**

**Detalle Deuda Mensual - Monthly Liability Detail**

1. **Deuda del primer mes - First month liability**

2. **Deuda del segundo mes - Second month liability**

3. **Deuda del tercer mes - Third month liability**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. **Deuda total del trimestre - Total quarter liability** .....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**JURAMENTO - OATH**

**Declaro bajo penalidad de perjurio que como agente retenedor, representante legal u oficial autorizado, 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 2011, según enmendado, y sus reglamentos. - I declare under penalty of perjury that as withholding agent, legal representative or authorized officer, this return is true, correct and complete and that the tax withheld was made pursuant to the Puerto Rico Internal Revenue Code of 2011, as amended, and its regulations.**

**Fecha - Date**

**Título - Title**

**Firma del Agente Retenedor, Representante u Oficial Autorizado**

Signature of Withholding Agent, Representative or Authorized Officer

**PARA USO DEL ESPECIALISTA SOLAMENTE - SPECIALIST'S USE ONLY**

**Nombre del Especialista - Specialist's Name**

**Núm. de Registro - Registration No.**

**Fecha - Date**

**Especialista por cuenta propia (enegrezca aquí).**  
 Self-employed Specialist (fill in here).

**Firma del Especialista - Specialist's Signature**

**Nombre de la Firma - Firm's Name**

**Dirección - Address**

**Código Postal - Zip Code**

**NOTA AL CONTRIBUYENTE - NOTE TO TAXPAYER**

**Indique si hizo pagos por la preparación de su planilla:  Sí  No. Si contestó "Sí", exija la firma y el número de registro del Especialista.**  
**Indicate if you made payments for the preparation of your return:  Yes  No. If you answered "Yes", require the Specialist's signature and registration number.**

**Período de Conservación: Diez (10) años - Retention Period: Ten (10) years**

Parte III - Part 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).  
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

Table with 10 rows (1-10) and 4 columns for entering tax liability data for the first month.

Table with 10 rows (11-20) and 4 columns for entering tax liability data for the first month.

Table with 10 rows (21-30) and 4 columns for entering tax liability data for the first month.

1. Deuda del mes - Month liability ..... (1)

31

Segundo mes del trimestre - Second month of the quarter

Table with 10 rows (1-10) and 4 columns for entering tax liability data for the second month.

Table with 10 rows (11-20) and 4 columns for entering tax liability data for the second month.

Table with 10 rows (21-30) and 4 columns for entering tax liability data for the second month.

2. Deuda del mes - Month liability ..... (2)

31

Tercer mes del trimestre - Third month of the quarter

Table with 10 rows (1-10) and 4 columns for entering tax liability data for the third month.

Table with 10 rows (11-20) and 4 columns for entering tax liability data for the third month.

Table with 10 rows (21-30) and 4 columns for entering tax liability data for the third month.

3. Deuda del mes - Month liability ..... (3)

31

4. Total deuda del trimestre (Sume líneas 1, 2 y 3. Esta cantidad debe ser igual que la Parte I, línea 5) - Total liability for the quarter (Add lines 1, 2 and 3. This amount must be the same as Part I, line 5) ..... (4)

PARA PROPÓSITOS INFORMATIVOS SOLAMENTE. NO UTILICE PARA RENDIR.



**PLANILLA TRIMESTRAL PATRONAL DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS RETENIDA**  
**EMPLOYER'S QUARTERLY RETURN OF INCOME TAX WITHHELD**

Rev. 02.19

**FORMULARIO 499 R-1B - FORM 499 R-1B**

**INSTRUCCIONES GENERALES - GENERAL INSTRUCTIONS**

**¿QUIÉN TIENE LA OBLIGACIÓN DE RENDIR ESTA PLANILLA?**

Todo patrono obligado a deducir y retener contribuciones sobre salarios bajo la Sección 1062.01 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (Código), tiene la obligación de rendir la Planilla Trimestral Patronal de Contribución sobre Ingresos Retenida, Formulario 499 R-1B.

**¿CUÁNDO Y DÓNDE DEBE RENDIRSE?**

Esta planilla debe 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. La misma se debe rendir trimestralmente, aunque el patrono no hubiese pagado salarios o retenido contribuciones durante el trimestre.

Esta planilla solo se puede rendir por medios electrónicos a través del Sistema Unificado de Rentas Internas (SURI), accediendo el siguiente enlace: <https://suri.hacienda.pr.gov> o bajo el enlace de SURI que se encuentra disponible en el área de Hacienda Virtual de la página de internet del Departamento: [www.hacienda.pr.gov](http://www.hacienda.pr.gov).

**CATEGORÍA DE DEPOSITANTE Y CUÁNDO EFECTUAR LOS DEPÓSITOS**

Conforme a lo establecido en la Determinación Administrativa Núm. 18-14 emitida el 10 de diciembre de 2018, efectivo el 1 de enero de 2019, las reglas para el depósito de la contribución sobre ingresos retenida sobre salarios bajo la Sección 1062.01 del Código son:

- 1. Depositante Mensual** - Patrono cuyo total agregado de contribuciones retenidas sobre salarios durante el período base es de \$50,000 o menos. El patrono debe depositar la contribución retenida no más tarde del día 15 del mes siguiente a la retención.
- 2. 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.
- 3. Excepciones a las Reglas de Depositante Mensual y Bisemanal**
  - **Patronos cuya retención en un trimestre sea menos de \$2,500** - Aquellos patronos cuya retención en un trimestre es menos de \$2,500, podrán remitir al Departamento dicha contribución retenida cuando rindan su Planilla Trimestral.
  - **Patronos cuya contribución retenida en cualquier día dentro de un período de depósito sea de \$100,000 o más** - Si en cualquier día dentro de un período de depósito, sea mensual o bisemanal, un patrono acumula \$100,000 o más en contribuciones retenidas bajo la Sección 1062.01 del Código, dichas contribuciones deben ser depositadas no

**WHO IS REQUIRED TO FILE THIS RETURN?**

Every employer required to deduct and withhold income tax from wages under Section 1062.01 of the Puerto Rico Internal Revenue Code of 2011, as amended (Code), must file the Employer's Quarterly Return of Income Tax Withheld, Form 499 R-1B.

**WHEN AND WHERE TO FILE THIS RETURN?**

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. The return must be filed quarterly, even if the employer had not paid wages or withheld taxes during the quarter.

This form can only be submitted by electronic means through the Internal Revenue Integrated System (SURI, for its Spanish acronym), by accessing the following link: <https://suri.hacienda.pr.gov> or under the SURI link that is available in the Hacienda Virtual area of the Department's website: [www.hacienda.pr.gov](http://www.hacienda.pr.gov).

**TYPE OF DEPOSITOR AND WHEN TO MAKE THE DEPOSITS**

Pursuant to the provisions of Administrative Determination No. 18-14 issued on December 10, 2018, effective January 1, 2019, the rules for the deposit of income tax withheld on wages under Section 1062.01 of the Code are as follows:

- 1. Monthly Depositor** - Employer whose aggregate amount of income tax withheld on wages during the lookback period is \$50,000 or less. The employer should deposit the tax withheld no later than the fifteenth day of the month following the withholding.
- 2. Semiweekly Depositor** - Employer whose aggregate amount of tax withheld on wages during the lookback period exceeds \$50,000. The employers must deposit the tax withheld on Wednesdays or Fridays, depending on the day the payroll was paid.
- 3. Exceptions to the Monthly and Semiweekly Depositor Rules**
  - **Employers whose tax withheld in a quarter is less than \$2,500** - Those employers whose tax withheld in a quarter is less than \$2,500, may deposit the tax withheld when they file their Quarterly Return.
  - **Employers whose tax withheld on any day within the deposit period is \$100,000 or more** - If on any day within a deposit period, whether monthly or semiweekly, an employer accumulates \$100,000 or more in tax withheld under Section 1062.01 of the Code, such withholding must be deposited no later than the

más tarde de la hora de cierre del próximo día laborable. A partir de ese momento, el patrono se convierte en un depositante bisemanal por el remanente de dicho año y para el próximo año natural.

closing time of the next business day. From that moment, the employer becomes a semiweekly depositor for the remainder of that year and for the next calendar year.

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 2019 el período base está comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 30 de junio de 2018.

The lookback period for each calendar year is the 12-month period ending June 30 of the previous year. For example, for the 2019 calendar year, the lookback period is between July 1, 2017 and June 30, 2018.

## **PATRONO QUE DEJA DE PAGAR SALARIOS**

## **EMPLOYER WHO STOPS PAYING WAGES**

### **PLANILLA FINAL:**

### **FINAL RETURN:**

Cualquier patrono obligado a retener en el origen y pagar contribución en el caso de salarios, que durante el año natural se retire de los negocios o en otra manera deje de pagar salarios, deberá designar la última planilla trimestral que rinda como "Planilla Final". Esta planilla se rendirá no más tarde del trigésimo día después de la fecha en que efectuó el pago final de salarios y deberá expresar claramente el período cubierto por ésta.

Every employer required to withhold at source and pay the tax in the case of wages, which during the calendar year goes out of business or otherwise stops paying wages, must designate the last quarterly return filed as a "Final Return". This return must be filed no later than the thirtieth day after the date on which the final payment of wages was made and shall clearly state the period covered by it.

Para identificar la planilla como final, deberá marcar en el encabezamiento del formulario el óvalo que indica "Planilla Final" y anotar la fecha en la que se efectuó el último pago de salarios.

In order to identify the return as final, you must check in the heading of the form the oval that indicates "Final Return" and enter the date on which the last payment of wages was made.

Como parte de la radicación de cada planilla final se requiere someter una declaración en la que se indique el nombre de la persona que tiene bajo custodia los registros requeridos bajo el Artículo 1062.01(j)-1 de Reglamento 8298 de 18 de diciembre de 2012 y dónde están localizados dichos registros.

As part of the filing process of each final return, it is required to include a statement with the name of the person who has the custody of the records required by Article 1062.01(j)-1 of Regulation No. 8298 of December 18, 2012 and where those records are located.

Los registros requeridos deberán contener los nombres y direcciones de las personas empleadas durante el año a quienes se les han hecho pagos sujetos a retención, los períodos de empleo y las cantidades y fechas de pago a dichas personas. Los mismos deberán estar siempre disponibles para inspección por los funcionarios del Negociado de Auditoría Fiscal y podrán ser mantenidos en forma de microficha o sistema de imagen electrónica.

The required records shall include the names and addresses of the persons employed during the year to whom payments subject to withholding have been made, the periods of employment, and the amounts and dates of payment to such persons. Such records must always be available for inspection by officials of the Fiscal Audit Bureau and may be kept in the form of microfiche or electronic image system.

Si el negocio se ha vendido o en otra forma traspasado a otra persona, la declaración debe incluir el nombre y la dirección de dicha persona y la fecha en que se efectuó la venta u otro traspaso. Si no ha ocurrido venta o traspaso alguno o si el patrono no conoce el nombre de la persona a quien se vendió o traspasó el negocio, así deberá indicarse en la declaración.

If the business has been sold or otherwise transferred to another person, the statement must include the name and address of such person and the date on which the sale or other transfer was made. If no sale or transfer has occurred or if the employer does not know the name of the person to whom the business was sold or transferred, that fact must be indicated in the statement.

### **TEMPORALMENTE:**

### **TEMPORARILY:**

Un patrono que deja de pagar salarios temporalmente, incluyendo aquél dedicado a actividades estacionales, deberá continuar rindiendo planillas trimestrales. En este caso, en la parte del encabezamiento que se identifica como "Patrono que deja de pagar salarios", deberá seleccionar el óvalo que indica "Temporalmente" y anotar la fecha del último pago de salarios y la fecha en la que espera reanudar el pago de salarios.

An employer who temporarily stops paying wages, including an employer engaged in seasonal activities, must continue filing quarterly returns. In that case, in the part of the heading identified as "Employer who stops paying wages", you must select the oval that indicates "Temporarily" and enter the date you last paid wages and the date on which you expect to resume the payment of wages.

## **INTERESES, RECARGOS Y PENALIDADES**

## **INTERESTS, SURCHARGES AND PENALTIES**

Aquella parte de la contribución que no haya sido pagada o depositada según se establece en las Secciones 1062.01 y 6080.05 del Código y sus disposiciones reglamentarias, debe ser pagada al momento de rendir esta planilla. Dicho pago solo se puede efectuar por medios electrónicos a través de la cuenta de Retención de Salarios en SURI.

That part of the tax withheld that has not been paid or deposited as established in Sections 1062.01 and 6080.05 of the Code and its regulatory provisions, must be paid at the time of filing this return. Said payment can only be made by electronic means through the Wages Withholding account in SURI.

## **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**

Toda persona que voluntariamente dejare de pagar o depositar cualquier contribución retenida sobre salarios y no cumpla con lo requerido, además de otras penalidades, incurrirá en delito grave de tercer grado. De ser convicta, el Tribunal a su discreción podrá imponer una pena de reclusión la cual fluctuará entre tres (3) años un (1) día y ocho (8) años, o pena de multa que no excederá de \$20,000, o ambas penas, más las costas del proceso.

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. En caso de ocurrir reincidencia, esta penalidad podrá ser hasta un máximo de 100% de la insuficiencia, además de cualquier otra penalidad dispuesta por ley.

- **Por dejar de rendir planillas o declaraciones**

Se impondrá una penalidad progresiva desde 5% hasta 25% del importe de la contribución cuando cualquier planilla o declaración 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 dejare de rendir cualquier planilla o declaración, además de otras penalidades, incurrirá en delito menos grave. De ser convicta, se impondrá una multa no mayor de \$5,000, o reclusión por un término máximo de 90 días, o ambas penas, a discreción del Tribunal, más las costas del proceso. Sin embargo, si la intención es evadir o derrotar cualquier contribución impuesta por el Código, además de otras penalidades, incurrirá en un delito grave de tercer grado. De ser convicta, el Tribunal a su discreción podrá imponer una pena de reclusión la cual fluctuará entre tres (3) años un (1) día y ocho (8) años, o pena de multa que no excederá de \$20,000, o ambas penas, más las costas del proceso.

- **Por dejar de retener o depositar la contribución**

En caso de que cualquier persona dejare de depositar las contribuciones deducidas y retenidas sobre salarios que 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.

## **Interests**

The Code provides for the collection of interests at a 10% annual rate on any balance of the tax not paid by its due date.

## **Surcharges**

In any case in which the addition of interests is applicable, a surcharge shall be further collected equivalent to 5% of the total unpaid balance, 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 balance.

## **Penalties**

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

Every person who willfully fails to pay or deposit any tax withheld upon wages and fails to comply with such requirements, in addition to other penalties, shall be guilty of a third degree felony, and upon conviction thereof, punished by imprisonment for a term between three (3) years one (1) day and eight (8) years, or by a fine of not more than \$20,000, or both penalties, at the discretion of the Court, plus the costs of prosecution.

Also, 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. In case of repeated offenses, the penalty may be up to a maximum of 100% of the insufficiency, in addition to any other penalty provided by law.

- **For failure to file returns or statements**

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

Any person who willfully fails to file any return or statement, in addition to other penalties, shall be guilty of a misdemeanor, and upon conviction thereof, punished by a fine of not more than \$5,000, or imprisonment for a maximum term of 90 days, or both penalties, at the discretion of the Court, plus the costs of prosecution. Nevertheless, if the intention is to evade or defeat any tax imposed by the Code, in addition to other penalties, shall be guilty of a third degree felony, and upon conviction thereof, punished by imprisonment for a term between three (3) years one (1) day and eight (8) years, or by a fine of not more than \$20,000, or both penalties, at the discretion of the Court, plus the costs of prosecution.

- **For failure to withhold or deposit the tax**

In case any person fails to deposit the taxes deducted and 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 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.

- **Personal por dejar de recaudar y entregar en pago la contribución o intentar derrotar o evadir la contribución**

Toda persona responsable, según descrita en el apartado (b) de la Sección 6080.02 del Código, estará sujeta personalmente, adicional a cualquier otra penalidad establecida en el Código, a una penalidad igual a la cantidad total de la contribución evadida, dejada de recaudar, dejada de retener, dejada de depositar, dejada de ser reportada o dejada de ser entregada por dicha entidad o persona (según dicho término se define en la Sección 6030.19 del Código) sujeta a dicha obligación por cualquier Subtítulo del Código.

- **Personal for failure to collect and pay the tax or attempt to defeat or evade the tax**

Any responsible person, as described in Section 6080.02(b) of the Code, in addition to any other penalty provided by the Code, shall be personally liable for a penalty equal to the total amount of the tax evaded, not collected, not withheld, not deposited, not reported or not paid over by said entity or person (as such term is defined in Section 6030.19 of the Code) subject to such duty under any Subtitle of the Code.

# INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LLENAR LA PLANILLA TRIMESTRAL PATRONAL

## SPECIFIC INSTRUCTIONS TO COMPLETE THE EMPLOYER'S QUARTERLY RETURN

### ENCABEZAMIENTO DE LA PLANILLA

Indique en el espacio provisto la fecha en que termina el trimestre para el cual se rinde la planilla.

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.

Indique su número de teléfono incluyendo el código de área correspondiente (787 o 939).

Anote el código del Sistema de Clasificación de la Industria Norteamericana (NAICS, por sus siglas en inglés) que identifica su negocio.

Anote el nombre del negocio y del patrono o persona contacto. Provea la dirección postal y la dirección exacta donde está localizado el negocio o industria.

Un patrono que ha dejado de pagar salarios porque se ha retirado de hacer negocios, porque ya no tiene empleados o porque se dedica a actividades que son estacionales, deberá indicar en el óvalo correspondiente si la planilla trimestral es una planilla final o una planilla de patrono que deja de efectuar pagos de salarios temporalmente. Para más información, refiérase a la sección Patrono Que Deja de Pagar Salarios en la parte de Instrucciones Generales.

- *Planilla Final* - Marque el óvalo de "Planilla Final" si durante el año natural se retiró de los negocios o dejó de pagar salarios. Anote la fecha en la que se efectuó el último pago de salarios.
- *Temporalmente* - Si ha dejado de pagar salarios temporalmente, como en el caso de patronos que se dedican a actividades estacionales, marque el óvalo de "Temporalmente" e indique la fecha en la que efectuó el último pago de salarios y la fecha en la que espera reanudar el pago de salarios.

### CATEGORÍA DE DEPOSITANTE

Marque el óvalo que indica la categoría de depositante: (1) Depositante mensual; (2) Depositante bisemanal; o (3) Patrono cuya retención es menos de \$2,500 en el trimestre, según se definen en la parte de Instrucciones Generales. Es importante completar este encasillado para procesar la planilla.

### PARTE I – DATOS FINANCIEROS

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

**Línea 2** - Indique el total de salarios exentos pagados a sus empleados durante el trimestre.

**Línea 3** - Indique el total de salarios, jornales, comisiones y otras compensaciones sujetas a retención en Puerto Rico pagados a sus empleados durante el trimestre.

**Línea 4** - Indique el total de propinas sujetas a retención en Puerto Rico pagadas a sus empleados durante el trimestre.

**Línea 5** - 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 4 o Parte III, línea 4, según aplique.

### HEADING OF THE RETURN

Indicate in the space provided the date on which the corresponding quarter ends.

The employer identification number is necessary to process the return. If you do not have an employer identification number, you must request it from the Federal Internal Revenue Service.

Indicate your telephone number including the corresponding area code (787 or 939).

Enter the North American Industry Classification System (NAICS) code that identifies the business.

Enter the business' name and the name of the employer or contact person. Enter the postal address and the complete address where the industry or business is located.

An employer who has stopped paying wages because it has gone out of business, because it no longer has employees or because it is engaged in seasonal activities, must check the corresponding oval to indicate whether the quarterly return is a final return or a return of an employer who temporarily stops paying wages. For more information, refer to the Employer Who Stops Paying Wages section in the General Instructions part.

- *Final Return* - Check the "Final Return" oval if during the calendar year you went out of business or stopped paying wages. Enter the date you last paid wages.
- *Temporarily* - If you have temporarily stopped paying wages, as in the case of employers engaged in seasonal activities, check the "Temporarily" oval and indicate the date you last paid wages and the date on which you expect to resume the payment of wages.

### TYPE OF DEPOSITOR

Check the oval that indicates the type of depositor: (1) Monthly depositor; (2) Semiweekly depositor; or (3) Employer whose withholding is less than \$2,500 in the quarter, as defined in the General Instructions part. It is important to complete this box to process the return.

### PART I - FINANCIAL DATA

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

**Line 2** - Indicate the total amount of exempt wages paid to the employees during the quarter.

**Line 3** - 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 4** - Indicate the total amount of tips subject to withholding in Puerto Rico paid to the employees during the quarter.

**Line 5** - Indicate the total amount of tax withheld from wages and other compensation during the quarter. This total must agree with the amount in Part II, line 4 or Part III, line 4, as applicable.

## PARTE II - DETALLE DEUDA MENSUAL

Esta parte debe ser completada por los depositantes mensuales y aquellos patronos cuya retención es menor de \$2,500 por trimestre.

**Líneas 1, 2 y 3** - Indique la cantidad de contribución retenida sobre salarios según corresponda a cada mes del trimestre.

**Línea 4** - Sume las líneas 1 a la 3. Esta cantidad debe ser igual que la Parte I, línea 5.

## PARTE III - DETALLE DE LA CONTRIBUCIÓN 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 o 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 4** - Anote en esta línea la suma de las líneas 1, 2 y 3 de acuerdo a la contribución retenida durante el trimestre (no de acuerdo a la cantidad depositada). Esta cantidad debe ser igual que la Parte I, línea 5.

## FIRMA Y JURAMENTO DE LA PLANILLA

Esta planilla se preparará a nombre del patrono que hace los pagos y se firmará electrónicamente por el propio patrono, la persona que ejerza el control del pago de los salarios o será firmada por un Especialista debidamente registrado y activo en el Registro Oficial de Especialistas que mantiene la División de Regulación de la Práctica y Educación Contributiva del Departamento.

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.

El Especialista debe tener disponible para todas las planillas trimestrales que prepare el Modelo SC 2778 (Poder y Declaración de Representación para Firma Digital por Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro), en el cual el contribuyente autoriza y designa al Especialista como su representante para firmar y rendir electrónicamente la planilla.

## PAGOS POR LA PREPARACIÓN DE SU PLANILLA

Si paga por la preparación de esta planilla, exija al especialista que la firme electrónicamente 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 debe 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, debe incluir el número de registro de la firma y deberá firmar electrónicamente el empleado que preparó dicha planilla.

## PART II - MONTHLY LIABILITY DETAIL

This part must be completed by monthly depositors and those employers whose withholding is less than \$2,500 in the quarter.

**Lines 1, 2 and 3** - Indicate the amount of tax withheld from wages as it corresponds to each month of the quarter.

**Line 4** - Add lines 1 through 3. This amount must be the same as Part I, line 5.

## 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 wages were paid and not based on the date on which you are required to make the deposit.

**Line 4** - Enter on this line the sum of lines 1, 2 and 3 in accordance with the tax withheld during the quarter (not in accordance with the amount deposited). This amount must be the same as Part I, line 5.

## SIGNATURE AND OATH OF THE RETURN

This return must be filed in the name of the employer who made the payments of wages and must be electronically signed by that employer, by the person having the control of the payment of such wages or by a Specialist who is duly registered and active in the Official Registry maintained by the Department's Tax Practitioners and Education Division.

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 a managing partner.

For all quarterly returns prepared, the Specialist must have available Form AS 2778.1 (Power and Declaration of Representation for Digital Signature by Returns, Declarations and Refund Claims Specialists), in which the taxpayer authorizes and designates the Specialist as his representative to electronically sign and file this return on his behalf.

## PAYMENTS FOR THE PREPARATION OF THE RETURN

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 in a legible way. The Code provides 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 registration number of the firm and be electronically signed by the employee who prepared such return.