



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
PO BOX 9022501 SAN JUAN PR 00902-2501

PLANILLA DE CONTRIBUCION SOBRE INGRESOS DE INDIVIDUOS 2000

FORMA CORTA

Si rinde a base de año natural o no lleva libros de contabilidad, deberá entregar su planilla no más tarde del 17 de abril de 2001.

TABLA DE CONTENIDO

Requisitos Para Rendir	3
Datos Sobresalientes	4
TeleHacienda	8
Derechos del Contribuyente	11
Sugerencias para Evitar Errores al Rendir su Planilla	12
Instrucciones para Llenar la Planilla Forma Corta:	
Nombre, Dirección y Número de Seguro Social	13
Cambio de Dirección	13
Contribuyente Fallecido Durante el Año Contributivo	13
Contribuyente Traslado a Puerto Rico Durante el Año	13
Encasillado 1 - Datos del Contribuyente	14
Encasillado 2 - Ingreso Bruto Ajustado	14
Encasillado 3 - Deducciones, Exención Personal y Exención por Dependientes	15
Encasillado 4 - Cómputo de la Contribución, Crédito y Contribución Retenida o Pagada	16
Encasillado 5 - Autorización para Depósito Directo de Reintegro.....	18
Firma de la Planilla	18
Pago por la Preparación de la Planilla	18
Instrucciones para Llenar los Anejos:	
Anejo A1 Individuo - Dependientes	19
Anejo H Individuo - Ingreso de Anualidades o Pensiones	20
Anejo I Individuo - Gastos Ordinarios y Necesarios	20
Anejo CH Individuo - Cesión de Reclamación de Exención por Hijo(s) de Padres Divorciados o Separados	22

REQUISITOS PARA RENDIR

¿QUIEN TIENE OBLIGACION DE RENDIR LA PLANILLA DE CONTRIBUCION SOBRE INGRESOS?



- Todo individuo residente de Puerto Rico soltero (o casado que no viva con su cónyuge) que durante el año contributivo tenga un ingreso bruto mayor de \$3,300;
- Todo individuo residente de Puerto Rico casado que viva con su cónyuge, que durante el año contributivo tenga, individual o conjuntamente con éste, un ingreso bruto mayor de \$6,000;
- Todo individuo no residente de Puerto Rico y ciudadano americano soltero (o casado que no viva con su cónyuge) que durante el año contributivo tenga un ingreso bruto mayor de \$1,300, a menos que la contribución se haya pagado en su totalidad en el origen;
- Todo individuo no residente de Puerto Rico y ciudadano americano casado que viva con su cónyuge, que durante el año contributivo tenga, individual o conjuntamente con éste, un ingreso bruto mayor de \$3,000, a menos que la contribución se haya pagado en su totalidad en el origen; o
- Todo individuo extranjero no residente de Puerto Rico que haya tenido ingreso bruto de fuentes de Puerto Rico, a menos que la contribución se haya pagado en su totalidad en el origen.



¿QUIEN DEBE LLENAR LA FORMA CORTA?

Deberá rendir la **Forma Corta** todo individuo que cumpla con los siguientes requisitos:



- ~ Tuvo un ingreso bruto no mayor de \$75,000.
- ~ Obtuvo ingresos únicamente de salarios y jornales sujetos a retención en Puerto Rico, propinas, salarios del Gobierno Federal o anualidades y pensiones.
- ~ Reclamó la deducción fija opcional (no detalla las deducciones).
- ~ No reclamó crédito por contribuciones pagadas al extranjero, o por una inversión en un Fondo de Turismo o Fondo de Capital de Inversión, por inversiones directas, o por inversión en un negocio agrícola.
- ~ No tiene obligación de rendir una Declaración de Contribución Estimada.
- ~ Es ciudadano americano o extranjero residente.
- ~ No eligió rendir bajo el estado personal de casado que rinde por separado.
- ~ No reclama crédito por inversión en una Entidad Fílmica dedicada a un Proyecto Fílmico o Proyecto de Infraestructura.

Si no cumple con todos estos requisitos, deberá rendir la **Forma Larga**.



¿CUANDO DEBE RENDIR LA PLANILLA?

Si rinde a base de un año natural o no lleva libros de contabilidad, deberá entregar su planilla no más tarde del **17 de abril de 2001**.

¿DONDE DEBE RENDIR LA PLANILLA?

La planilla puede ser enviada por correo a la siguiente dirección:



- | | |
|--|---|
| a) Planillas con Reintegro:
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
PO BOX 50072
SAN JUAN PR 00902-6272 | b) Planillas con Pago y Otras:
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
PO BOX 9022501
SAN JUAN PR 00902-2501 |
|--|---|

Para su conveniencia **se incluyen dos sobres con direcciones y colores diferentes**, según aplique. Asegúrese de escoger el sobre correspondiente.

También puede entregar la planilla personalmente en el Departamento de Hacienda, Edificio Intendente Alejandro Ramírez en el Viejo San Juan, en las Oficinas de Distrito, en la Colecturía de Rentas Internas de su Municipio o en los Centros de Orientación Contributiva.

DATOS SOBRESALIENTES

NUMERO DE SEGURO SOCIAL

La etiqueta engomada de dirección postal (mailing label) que ubicamos en la parte posterior (contraportada) del libro de instrucciones no contiene el número de seguro social del contribuyente.

Por esta razón, deberá anotar su número de seguro social en el espacio correspondiente de la planilla y sus anejos. Es importante que anote el mismo ya que es necesario para poder procesar su planilla.

NUEVOS BENEFICIOS CONTRIBUTIVOS

~ Reducción de las tasas contributivas para años contributivos comenzados después del 31 de diciembre de 1999 y antes del 1 de enero de 2001.

Persona casada que vive con su cónyuge y que rinde planilla conjunta, persona casada que no vive con su cónyuge, persona soltera, jefe de familia, sucesión o fideicomiso

Si el ingreso neto sujeto a contribución (línea 10) es:

La contribución será:

No mayor de \$2,000

7.5%

En exceso de \$2,000, pero no en exceso de \$17,000

\$150 más el 11% del exceso de \$2,000

En exceso de \$17,000, pero no en exceso de \$30,000

\$1,800 más el 16.5% del exceso de \$17,000

En exceso de \$30,000, pero no en exceso de \$50,000

\$3,945 más el 29.5% del exceso de \$30,000

En exceso de \$50,000

\$9,845 más el 33% del exceso de \$50,000

~ Aumento en la deducción por el **Cuido de hijos** de **\$600 a \$800** por un dependiente y de **\$1,200 a \$1,600** por dos o más dependientes. Para reclamar esta deducción deberá completar la **Forma Larga**.

~ Se permite reclamar la deducción de dependientes universitarios por aquellos dependientes que cursen estudios postsecundarios en instituciones técnico profesionales reconocidas por las autoridades educativas.

~ En el caso de casados rindiendo por separado, la exclusión sobre intereses en cuentas de depósito no excederá de \$2,000 **para cada uno**. Para reclamar esta exclusión deberá completar la **Forma Larga**.

~ El período para posponer la totalidad o parte de la ganancia en la venta de la residencia principal **aumenta de uno (1) a dos (2) años**. Para reclamar este beneficio deberá completar la **Forma Larga**.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN LA PLANILLA

Planilla de Contribución sobre Ingresos

Folleto de Instrucciones

A partir del año contributivo 2000, el Folleto de la Planilla de Contribución sobre Ingresos solo incluirá la planilla, sus anejos y los Datos Sobresalientes.

El Folleto de Instrucciones estará disponible en las Colecturías de Rentas Internas, Oficinas de Distrito y en los Centros de Orientación Contributiva. También estará disponible en el Departamento de Hacienda, 10 Paseo Covadonga, Edificio Intendente Alejandro Ramírez, Viejo San Juan, Oficina **603**. Para comunicarse con esta oficina, puede llamar al **721-2020** extensión **2645** ó **2646**.

Encasillado 5

Este Encasillado se utilizará para autorizar al Departamento de Hacienda a que deposite su reintegro directamente en su cuenta de cheques o ahorros.

Anteriormente este encasillado era utilizado para incluir la información de los dependientes reclamados en la planilla. Ahora esta información se incluirá en el Anejo A1 Individuo.

Anejo A1 Individuo

A partir del año contributivo 2000 el **Encasillado 5 Dependientes** de la planilla es sustituido por el **Anejo A1 Individuo**. En este nuevo anejo se incluirá toda la información relacionada con los dependientes reclamados en la planilla. De no incluir toda la información solicitada en este anejo o de no incluir el mismo, la exención por dependiente será rechazada.

RENDIR LA PLANILLA A TRAVES DE INTERNET

Para acelerar el procesamiento de su Planilla de Contribución sobre Ingresos, podrá rendir la misma a través de Internet. **Esto aplica solo a las Planillas con Reintegro - Forma Corta**. Nuestra dirección es: [http:// www.hacienda.prstar.net](http://www.hacienda.prstar.net). No obstante, el contribuyente deberá enviar la copia impresa de la planilla dentro de los siguientes 10 días a la fecha de envío de la planilla por Internet.

Si solicita que su reintegro se deposite directamente en su cuenta de ahorros o cheques, asegúrese que la información incluida en el Encasillado 5 esté correcta. Una vez la planilla se envíe, no se aceptarán correcciones o cambios en la copia impresa que deberá enviar al Departamento.

Juan Del Pueblo
Juana Del Pueblo
 Calle Principal # 19
 Ponce PR 00731

0249

PAGUESE A LA ORDEN DE _____ \$ _____

BANCO CUALQUIERA
 Cualquier Sitio, Ponce PR 00731

Número de ruta/tránsito: 0216012444
 Número de cuenta: 012 244400

PARA _____

0216012444 012 244400 0249

DOLARES

No incluya el número de cheque

AUTORIZACION PARA DEPOSITO DIRECTO DE REINTEGRO

Encasillado 5

Número de ruta/tránsito: 0216012444 Tipo de cuenta: Cheques Ahorros

Número de su cuenta: 0122444400

Cuenta a nombre de: **Juan Del Pueblo y Juana Del Pueblo**
(Nombre completo en letra de molde según aparece en su cuenta)

DEPOSITO DIRECTO DE REINTEGRO

Ahora usted puede recibir su reintegro de una forma más rápida y segura. El Departamento de Hacienda podrá depositar su reintegro directamente en su cuenta de cheques o ahorros.

Para autorizar al Departamento de Hacienda a que deposite su reintegro directamente en su cuenta, debe cumplir con los siguientes requisitos:

Completar el Encasillado 5 - Autorización para Depósito Directo de Reintegro

Número de Ruta/Tránsito - Anote el número de ruta/tránsito de su cuenta. Esta información se encuentra en el cheque (véase Ejemplo A). En el caso de una cuenta de ahorros, debe comunicarse con la institución financiera para obtener el número de ruta/tránsito. **No deje espacios en blanco. No use guiones u otros símbolos.**

Tipo de Cuenta - Indique si el depósito se hará a su cuenta de cheques o ahorros.

Número de su Cuenta - Anote el número de su cuenta de cheques o ahorros. **No use guiones u otros símbolos.** Tampoco rellene espacios en blanco con ceros. El número de cuenta podrá tener menos dígitos que la cantidad de espacios que se proveen para ello en este encasillado.

Cuenta a Nombre de - Anote su nombre, según aparece en su cuenta. En el caso de casados que rinden planilla conjunta, **la cuenta debe estar a nombre de ambos cónyuges.**

- ~ En el caso de casados que rinden planilla conjunta, la planilla debe estar firmada por ambos cónyuges.
- ~ Debe completar toda la información que se solicita. De lo contrario, la institución financiera y el Departamento de Hacienda podrán rechazar la transacción.
- ~ La cuenta debe estar en una institución financiera participante. Deberá verificar esta información directamente con la institución financiera.

El Departamento de Hacienda no se hace responsable si la institución financiera rechaza el depósito directo de su reintegro. La institución financiera le enviará una prenotificación con el propósito de **confirmar la información del Depósito Directo de su Reintegro.**

Si luego de procesar la planilla el reintegro procede y la transacción fue aceptada, el Departamento de Hacienda le enviará una Notificación (Modelo SC 2716) para indicarle que su reintegro fue depositado directamente en su cuenta.

De ser rechazada la transacción por la institución financiera o si la información suministrada en su Planilla de Contribución sobre Ingresos está incompleta, se le enviará una Notificación (Modelo SC 2717) y su reintegro mediante un cheque a través del correo.

Por otra parte, si después de procesada su planilla el reintegro no procede, se le enviará una notificación informándole sobre el particular.

SOBRE PARA ENVIAR LA PLANILLA

Para poder identificar rápidamente las planillas, hemos incluido 2 sobres con direcciones y colores diferentes: un sobre amarillo aplicable a planillas con reintegro y planillas con reintegro a través de Internet, y otro blanco aplicable a planillas con pago y otras, y a planillas con pago a través de transferencia electrónica. Asegúrese de indicar el encasillado correspondiente y de usar el sobre correcto.

EMPLEADOS FEDERALES - Exclusión de la Concesión por el Costo de Vida (COLA)

El COLA recibido por empleados civiles del Gobierno Federal está excluido del ingreso bruto hasta el total exento bajo el Código Federal de Rentas Internas. Para poder excluir este ingreso, debe acompañar con su planilla copia del Certificado de Cumplimiento con Responsabilidad Contributiva en el Caso de Empleados del Gobierno Federal. El mismo será enviado automáticamente por correo. De no recibir el certificado por correo llame a las Oficinas de Servicio al Contribuyente.

PAGOS POR LA PREPARACION DE LA PLANILLA

Si paga por la preparación de su planilla, exija al especialista que la firme e incluya el número de registro, y de identificación patronal o de seguro social en la misma. El Código establece sanciones administrativas y penales al especialista que no provea esta información.

PLANILLA CON CHEQUE

Todo contribuyente que envíe un cheque con la planilla, fijará el mismo en la parte superior de la página 1 de la planilla. Esto nos permite agilizar la aplicación de dicho pago y minimizar cualquier error en dicho proceso. Es importante que se asegure de utilizar el sobre con la dirección aplicable a Planillas con Pago y Otras (color blanco).

PAGO DE LA CONTRIBUCION A TRAVES DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA

Usted podrá pagar la totalidad o el primer plazo de la contribución sobre ingresos declarada en la planilla, por medios electrónicos utilizando el teléfono. Podrá además realizar el segundo plazo de contribución sobre ingresos utilizando este medio. Este servicio es exclusivo para clientes de las instituciones financieras participantes. Deberá tener a la mano su número de seguro social y el número de cuenta bancaria a ser debitada.

Procedimiento

- 1) Llamar por teléfono a su institución bancaria y solicitar el servicio.
- 2) En el espacio provisto para ello en la línea 18(b) de la planilla, escribir el número de transacción que le provee su institución bancaria.
- 3) En la parte superior izquierda del sobre de la planilla (debajo de donde dice **planilla con pago y otras**), marcar en el encasillado correspondiente a pago a través de transferencia electrónica.
- 4) Enviar su planilla por correo no más tarde del 17 de abril.

Para más información, favor comunicarse a las Oficinas de Servicio al Contribuyente.

APLICACION DE PAGOS EN EXCESO

Cualquier pago en exceso será acreditado contra cualquier deuda contributiva exigible impuesta por el Código. Si es casado, y uno de los cónyuges adeuda contribución, el exceso se acreditará contra cualquier contribución exigible.

RETENCION DE REINTEGRO POR CONCEPTO DE PENSIONES ALIMENTARIAS

Si usted tiene la obligación de hacer pagos de pensión alimentaria a través de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) y adeuda dicha pensión, su reintegro podrá retenerse. Si entiende que la retención no procede, tendrá 10 días a partir de la fecha de la notificación para hacer la reclamación a la oficina de ASUME más cercana a su residencia.

FACILIDADES DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE

En las oficinas de Servicio al Contribuyente, además de **informarle el status de su reintegro**, se ofrecen otros servicios tales como: Certificaciones de Radicación de Planillas, Copias de Planillas, Casos de Herencias y Donaciones, Individuos, Corporaciones, Sociedades, Relevos por Servicios Profesionales y Certificados de COLA.

A continuación se indica la dirección y el número de teléfono de cada una de nuestras oficinas:

San Juan

Edificio Intendente Ramírez
10 Paseo Covadonga Oficina 211
Teléfono: 721-2020 extensión 3610 ó
1-800-981-7666

~ **Bayamón**

Carr #2
2do Piso Edificio Gutiérrez
Teléfono: **778-4949** ó **778-4973**

~ **Caguas**

Calle Goyco
1er Piso Edificio Gubernamental Oficina 110
Teléfono: **258-5272** ó **258-5255**

~ **Mayagüez**

Centro Gubernamental
#50 Calle Nenadich Oficina 102
Teléfono: **265-5200**

~ **Ponce**

Edificio Eurobank
#26 Ave. Hostos
Teléfono: **844-8800**

CONSULTAS TECNICAS

Para información adicional sobre el contenido técnico de este folleto o aclarar cualquier duda, favor de llamar al **721-2020** extensión **3611** ó al **1-800-981-9236**. También puede utilizar nuestro servicio de **TeleHacienda** a través de los teléfonos **721-0510** ó libre de cargos al **1-800-981-0675**.

HACIENDA HACIENDO CONEXION

El Departamento de Hacienda tiene una página electrónica en el **INTERNET**. En la misma puede obtener información sobre los siguientes servicios, entre otros:

- ~ Transferencia electrónica Planilla de Individuos (Planillas cortas con reintegro solamente)
- ~ Programa para la preparación de la Planilla de Individuos de 2000
- ~ TeleHacienda
- ~ Planilla de Contribución Sobre Ingresos de Corporaciones y Sociedades Tributables
- ~ Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado
- ~ Modelo SC 2898 - Cambio de Dirección
- ~ Modelo SC 4809 - Informe de Número de Identificación - Organizaciones (Patronos)
- ~ Modelo SC 2800 - Planilla de Contribución Sobre Caudal Relicto
- ~ Modelo SC 2800A - Planilla Corta de Contribución Sobre Caudal Relicto

~ Modelo SC 2788 - Planilla de Contribución Sobre Donaciones

~ Folleto Informativo Para Aclarar sus Dudas Sobre la Planilla de Contribución Sobre Ingresos (Español e Inglés)

~ *Informative Booklet to Provide Orientation on the Income Tax Responsibilities of Federal, Military and Other Employees*

~ Folleto Informativo Sobre la Retención del 7% en el Caso de Servicios Prestados (Español e Inglés)

~ Folleto Informativo Contribución sobre Ingresos de Sacerdotes o Ministros

~ Folleto Informativo para Aclarar sus Dudas sobre Aspectos Contributivos en la Venta de Ciertas Propiedades

Puede acceder en: <http://www.hacienda.prstar.net>. Usted podrá además indicarnos su opinión a través de nuestro correo electrónico: support@hacienda.prstar.net.

TELEHACIENDA

En el Departamento de Hacienda contamos con un moderno sistema automatizado para ofrecerle orientación contributiva conocido como TELEHACIENDA. Mediante una grabación telefónica, le ofrecemos información rápida y directa sobre temas relacionados con las disposiciones del Código. Si tiene un teléfono de teletienda, comuníquese al **721- 0510** ó libre de cargos al **1- 800- 981- 0675**. Este servicio se ofrece las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Recomendamos que tenga papel y lápiz a la mano cuando haga su llamada. A continuación se proveen los números de tópicos y descripción:

4 Planilla de Contribución Sobre Ingresos

- 101 Definición de Ingreso Bruto y Obligación de Rendir
- 102 Cuándo y Dónde Rendir su Planilla
- 103 Individuos No-Residentes
- 104 Formulario a Utilizar
- 105 Transferido a Puerto Rico Durante el Año
- 106 Centros de Orientación y Preparación de Planillas

4 Tipos de Ingresos

- 201 Salarios, Jornales y Comisiones Sujetos a Retención
- 202 Propinas
- 203 Salarios del Gobierno Federal
- 204 Intereses
- 205 Intereses Exentos
- 206 Dividendos
- 207 Pensiones y Aнуalidades
- 208 Pensión Alimentaria Recibida
- 209 Industria o Negocio Principal
- 210 Tratamiento de las Pérdidas
- 211 Renta
- 212 Profesiones
- 213 Participación Distribuible-Sociedad Especial
- 214 Participación Distribuible-Corporación de Individuos
- 215 Premios, Concursos e Ingresos Misceláneos
- 216 Ganancias y Pérdidas de Capital
- 217 Ingresos de Menores
- 218 Ingresos de la Agricultura
- 219 Otros Ingresos
- 220 Distribuciones Globales de Planes Cualificados
- 221 Distribución de Cuentas de Retiro Individual
- 222 Residencia Principal-Posposición de la Ganancia
- 223 Venta o Permuta de la Residencia Principal
- 224 Deducciones por Pensiones Alimentarias Pagadas
- 226 Venta o Permuta de los Activos de un Negocio Propio

4 Deducciones al Ingreso

- 251 Deducción Fija y Detalladas
- 252 Intereses Hipotecarios
- 253 Cuido de Hijos
- 254 Renta Pagada
- 255 Contribución sobre la Residencia Principal
- 256 Pérdida de Residencia Principal por Causas Fortuitas
- 257 Gastos Médicos
- 258 Donativos
- 259 Pérdida de Bienes Muebles por Causas Fortuitas

- 260 Gastos por Molino de Viento y Equipo Solar
- 261 Gastos de Equipo Ortopédico para Impedidos
- 262 Gastos Incurridos para Educación de Dependientes
- 263 Deducción a Jóvenes que Trabajan
- 264 Aportaciones a Sistemas Gubernamentales de Pensiones o Retiro
- 265 Aportaciones a Cuentas IRA
- 266 Intereses sobre Préstamos de Automóvil
- 267 Veteranos
- 268 Casados Cuando Ambos Trabajan
- 281 Tablillas de Auto para Uso Personal
- 282 Intereses Pagados sobre Préstamos Estudiantiles a Nivel Universitario
- 283 Aportaciones al Fondo para Servicios contra Enfermedades Catastróficas Remediables

4 Gastos Ordinarios y Necesarios

- 301 Definición de Gastos Ordinarios y Necesarios
- 302 Gastos de Comida y Entretenimiento, Viaje y Dietas
- 303 Gastos de Automóvil
- 304 Gastos de Uniformes, Cuotas de Uniones y Asociaciones Profesionales
- 305 Materiales Didácticos, Libros Técnicos y Revistas Profesionales
- 306 Gastos de Educación y Mejoramiento de Profesión u Oficio
- 307 Depreciación de Equipo

4 Estado Personal

- 326 Cuál es su Estado Civil Contributivo
- 327 Soltero
- 328 Casado que Vive con su Cónyuge
- 329 Casado que no Vive con su Cónyuge
- 330 Jefe de Familia
- 331 Casado que Rinde por Separado
- 332 Contribuyente Fallecido Durante el Año Contributivo

4 Dependientes

- 341 Exención Personal
- 342 Definición de Dependientes
- 343 Requisitos para Reclamar Dependientes

4 Tasas de Contribución Aplicables

- 351 Tasas Normales-Contribución Regular
- 352 Ajuste Gradual
- 353 Extranjero No-Residente no Dedicado a Industria o Negocio en Puerto Rico
- 354 Extranjero No-Residente Dedicado a Industria o Negocio en Puerto Rico
- 355 Contribución Básica Alternativa

- 356 Contribuciones sobre Intereses Recibidos de Instituciones Financieras Sujetos a Retención
- 357 Contribuciones sobre Distribuciones de Dividendos de Corporaciones y Participación de Beneficios de Sociedades
- 4 Créditos**
- 401 Crédito por Contribución Pagada al Extranjero
- 402 Crédito a Individuos Accionistas en un Negocio Exento bajo la Ley de Incentivos Contributivos de 1998
- 403 Crédito por Inversión en el Fondo de Capital de Inversión
- 404 Crédito por Inversión bajo la Ley de Desarrollo Turístico
- 405 Crédito por Inversión bajo la Ley de Desperdicios Sólidos
- 406 Crédito Atribuible a Pérdidas en los Fondos de Capital de Inversión
- 407 Crédito Atribuible a Pérdidas en Fondo de Desarrollo Turístico
- 408 Aportación a la Fundación Educativa para la Libre Selección de Escuelas
- 4 Contribución Estimada de Individuos**
- 451 Obligación de Rendir Declaración Estimada
- 452 Cuándo y Dónde Rendir la Declaración
- 453 Formulario a Utilizar
- 454 Penalidades
- 4 Contribución Estimada de Corporaciones y Sociedades**
- 501 Obligación de Rendir Declaración Estimada
- 502 Pagos de la Contribución Estimada
- 503 Formulario a Utilizar
- 504 Penalidades
- 4 Procedimientos de Cobro**
- 551 Formas de Pago
- 552 Planes de Pago
- 553 Compromisos de Pago
- 554 Descuento de Sueldo
- 555 Planes de Pago a través de Contrato de Suplidor
- 556 Quiebras Voluntarias e Involuntarias
- 4 Información General**
- 626 Planilla Enmendada
- 627 Exención Contributiva a Entidades sin Fines de Lucro
- 628 Planes de Pensiones
- 629 Terminación de Planes de Pensiones
- 630 Personal Militar
- 631 Crédito Contra la Contribución en Caso de Militares
- 632 Opción para Elegir los Beneficios de Sociedad Especial
- 633 Opción para Elegir los Beneficios de Corporación de Individuos
- 4 Procedimientos**
- 651 Cómo Obtener Copia de su Planilla y Certificación de Radicación de Planillas
- 652 Formas y Publicaciones
- 653 Especialistas de Planillas-Cómo Registrarse
- 654 Cómo Notificar un Cambio de Dirección
- 655 Qué Hacer si no ha Recibido el Comprobante de Retención
- 656 Contribución Retenida sobre Salarios
- 657 Planilla Trimestral de Patrono de Contribución sobre Ingresos Retenida
- 658 Comprobantes de Retención y Estado de Reconciliación Anual
- 659 Status de Reintegro o Reclamaciones
- 660 Pagos Diferidos
- 661 Balance Pendiente de Pago
- 662 Penalidades por Dejar de Rendir Planilla o Declaraciones
- 663 Contribución Pagada en Exceso
- 664 Certificación de Deuda
- 665 Contribución Pagada con la Planilla
- 4 Arbitrios**
- 676 Importador Afianzado
- 677 Impuestos Aplicables al Pago de Automóviles
- 678 Artículos Sujetos al Pago de Arbitrios
- 679 Artículos Exentos del Pago de Arbitrios
- 680 Dónde y Cuándo se Efectúan Pagos de Arbitrios
- 4 Corporaciones y Sociedades**
- 686 Qué se Considera una Corporación
- 687 Corporaciones Domésticas
- 688 Corporaciones Foráneas
- 689 Qué es una Sociedad
- 690 Obligación de Rendir-Corporación o Sociedad
- 691 Ingresos a Incluir por una Corporación Doméstica o Foránea
- 692 Fecha de Rendir la Planilla en Caso de Corporación o Sociedad
- 693 Penalidades por Rendir Planillas Tardías
- 694 Contribuciones sobre el Monto Equivalente a Dividendos o Distribuciones de Beneficios (Branch Profits Tax)
- 4 Licencias**
- 701 Renovación de Licencias
- 702 Cuándo Pagar por los Derechos de Licencias de Rentas Internas
- 703 Licencia de Bebidas Alcohólicas-Local Comercial
- 704 Locales Comerciales en Terminales Aéreas o Marítimos
- 705 Requisitos para Obtener Licencia-Corporación
- 706 Requisitos para Obtener Licencia-Sociedad
- 4 Retención del 7 por ciento**
- 751 Retención en el Origen del 7 por ciento
- 752 Qué es un Certificado de Relevó y Cómo se Obtiene
- 753 Relevó Parcial
- 754 Relevó Total
- 755 Relevó para Corporaciones o Sociedades
- 756 Distritos de Cobros
- 757 Planilla y Pago de la Contribución Retenida del 7 por ciento
- 758 Cómo Reclamar la Retención del 7 por ciento en la Planilla

4 Herencias y Donaciones

- 801 Obligación de Rendir Planillas de Contribución sobre Caudal Relicto
- 802 Cuándo, Dónde y Cómo Debe Rendirse
- 803 Formularios a Utilizar
- 804 Cómo Obtener un Relevo
- 805 Contribución sobre Caudal Relicto
- 806 Prórroga para Rendir la Planilla
- 807 Planillas Enmendadas
- 808 Intereses y Penalidades
- 809 Qué es una Donación
- 810 Obligación de Rendir una Planilla de Donación
- 811 Cuándo, Dónde y Cómo Debe Rendirse
- 812 Planilla de Donación
- 813 Información del Donatario y Notario Público

4 Mensaje de la Secretaria

- 817 Mensaje

DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE

La Carta de Derechos del Contribuyente establecida bajo el Código, le garantiza los siguientes derechos:

Recibir un trato digno, considerado e imparcial.

La información sometida será confidencial.

Toda entrevista deberá ser a una hora y lugar razonable, en coordinación con el empleado del Departamento de Hacienda (Departamento).

La entrevista o investigación no será utilizada para hostigar o intimidar de forma alguna a la persona entrevistada.

Recibir una explicación del proceso al cual va a ser sometido y de los derechos que le asisten.

Estar acompañado por un abogado, contador, contador público autorizado u otra persona autorizada, en cualquier momento durante la entrevista.

Ser informado con anterioridad a la entrevista de la intención de grabarla, y poder obtener una copia exacta de dicha grabación previo al pago del costo de la misma.

Ser notificado de la naturaleza de su responsabilidad contributiva.

Ser advertido de su derecho a no inculparse mediante su propio testimonio, a guardar silencio y a que no se tome en cuenta ni se comente en su contra, en la eventualidad de que pudiera estar expuesto a una acción criminal.

Consultar en cualquier momento durante la entrevista a un abogado, contador, contador público autorizado o agente autorizado, a representarlo ante el Departamento, o poder finalizar la entrevista, aún cuando ésta haya comenzado.

Ser notificado por escrito de cualquier ajuste realizado por el Departamento como resultado de una investigación contributiva cuando ésta conlleve añadir intereses, penalidades y recargos, según lo estipulado por el Código, así como de la cantidad exacta del ajuste y los fundamentos para dichos cambios.

Renunciar a los derechos descritos en los párrafos anteriores si esta renuncia se hace voluntariamente y a sabiendas.

Otorgar un poder escrito para autorizar a cualquier persona a que lo represente durante una entrevista o procedimiento contributivo. Dicha persona recibirá, para propósitos de la entrevista, un trato igual al del contribuyente, a menos que se le notifique que esa persona es responsable de un retraso o interferencia irrazonable con la investigación.

No ser discriminado por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni por ideas políticas, religiosas o por asociación de cualquier contribuyente o persona que lo represente. No se mantendrá récord de información contributiva para estos propósitos.

Los empleados del Departamento explicarán y protegerán sus derechos durante los procedimientos. Si entiende que sus derechos han sido violados, deberá discutir el problema con el supervisor del empleado. Si no está satisfecho con la acción tomada por el supervisor del empleado, puede llevar su querrela ante la Oficina de Protección de los Derechos del Contribuyente.

OFICINA DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE

La Oficina de Protección de los Derechos del Contribuyente (Procurador de Hacienda) se creó primordialmente para velar que se cumpla con las disposiciones de la Carta de Derechos del Contribuyente. La misma está situada en el Departamento de Hacienda en San Juan, Oficina 800. Para comunicarse, llame al **723-1080** ó **721-1532**.

El Procurador tiene la responsabilidad de atender los problemas y reclamos de los contribuyentes para facilitar las gestiones entre éstos y el Departamento de Hacienda. Además, tiene autoridad suficiente para evitar o corregir cualquier incumplimiento por parte de cualquier funcionario o empleado del Departamento que vaya en perjuicio de los derechos del contribuyente.

Para información adicional, solicite el folleto informativo: Carta de Derechos del Contribuyente.

SUGERENCIAS PARA EVITAR ERRORES AL RENDIR SU PLANILLA

1. **Asegúrese de anotar su número de seguro social en la planilla y en los anejos.**
2. Verifique que su **número de seguro social** sea el mismo que aparece en el Comprobante de Retención.
3. Informe su cambio de dirección en el Modelo SC 2898 (Cambio de Dirección).
4. En el caso de un matrimonio que rinde planilla conjunta, la planilla se debe rendir a nombre del esposo.
5. **Incluya con su planilla el Comprobante de Retención (Formularios 499R-2/W-2PR o W-2).**
6. **Las aportaciones hechas a Planes Cualificados** (Encasillado 16, Comprobante de Retención) están excluidas de los salarios (Encasillado 12). Por lo tanto, no deben considerarse nuevamente como una deducción.
7. Incluya los documentos originales para evidenciar las aportaciones a Cuentas de Retiro Individual (IRA).
8. Si reclama gastos ordinarios y necesarios, asegúrese de no reclamar más del 3% de su ingreso bruto ajustado, \$1,500 ó el total de gastos, lo que sea menor.
9. Si reclama intereses de auto, asegúrese que no excedan de \$1,200.
10. **No incluya al cónyuge en el Encasillado de dependientes.** Un individuo casado que vive con su cónyuge no es un jefe de familia para fines contributivos, por lo que no debe incluir el nombre de la esposa en el encasillado de jefatura.
11. **Si un dependiente le da derecho al estado personal de jefe de familia, no lo reclame como dependiente.**
12. Complete en el **Anejo A1 Individuo** toda la información relacionada con sus dependientes y acompañe el mismo con la planilla.
13. En el caso de **estudiantes universitarios**, envíe la Certificación Oficial del Registrador de la institución correspondiente.
14. En el caso de dependientes **ciegos o incapacitados**, envíe un certificado médico reciente que incluya el número de licencia del médico.
15. Firme su planilla con **tinta** y en el caso de planilla conjunta, asegúrense de firmar ambos cónyuges.
16. Escoja correctamente la planilla que le aplique: Forma Corta o Forma Larga.
17. Asegúrese de escoger **el sobre con la dirección que aplique** para enviar su planilla: **Sobre Amarillo para Planillas con Reintegro y para Planillas con Reintegro a través de Internet, o Sobre Blanco para Planillas con Pago y Otras, y para Planillas con Pago a través de Transferencia Electrónica.** Asegúrese de indicar el encasillado correspondiente.

INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA PLANILLA FORMA CORTA

NOMBRE, DIRECCION Y NUMERO DE SEGURO SOCIAL

La etiqueta engomada con la dirección (*mailing label*) que está en la parte posterior del libro de instrucciones se debe fijar en la parte superior de la página 1 de la planilla. De esta manera podemos agilizar el procesamiento de la planilla y prevenir errores en su dirección postal que puedan demorar cualquier comunicación del Departamento.

Si no recibió la planilla por correo con la etiqueta, escriba en letra de molde en tinta o a maquinilla la información requerida en los espacios indicados.

Es importante que anote su número de seguro social en el espacio correspondiente en la planilla y los anejos. Este número es necesario para poder procesar su planilla.

CAMBIO DE DIRECCION

Si hubo un cambio de dirección, marque el encasillado correspondiente y utilice el **Modelo SC 2898 (Cambio de Dirección)** para notificarlo. Esto nos permite actualizar nuestros récords y enviar la correspondencia a la dirección correcta.

PLANILLA ENMENDADA

Si omitió ingresos o no reclamó una deducción o crédito al que tiene derecho, o considera que no tiene derecho a alguna deducción o crédito reclamado en su planilla original, deberá enmendar la misma. Indique en el encasillado correspondiente **Planilla Enmendada**.

Dicha planilla se deberá rendir dentro de los 4 años después de la fecha en que fue rendida la planilla original.

CONTRIBUYENTE FALLECIDO DURANTE EL AÑO CONTRIBUTIVO

Si un contribuyente muere durante el año contributivo, el administrador o representante deberá rendir una planilla de contribución sobre ingresos reflejando los ingresos recibidos hasta la fecha del fallecimiento, no más tarde del día 15 del cuarto mes siguiente a la fecha del deceso. Dicha planilla deberá ser firmada por el administrador o su representante. Si el contribuyente era una persona que vivía con su cónyuge, se rendirán dos planillas: una con los ingresos de ambos desde el primero de enero hasta la fecha del deceso y otra con los ingresos de los meses restantes del cónyuge que sobrevive.

La exención personal en la primera planilla será de casado que vivía con su cónyuge. En la segunda planilla, el cónyuge sobreviviente podrá reclamar la exención personal a la que tenga derecho al cierre del año contributivo.

El administrador o representante deberá marcar el espacio **Fallecido durante el año**, el cual está ubicado en la parte superior derecha de la planilla. Además, deberá acompañar copia del Certificado de Defunción.

CONTRIBUYENTE TRASLADADO A PUERTO RICO DURANTE EL AÑO

Si era residente de otro país y durante el año contributivo trasladó su residencia a Puerto Rico, deberá informar al Gobierno de Puerto Rico el ingreso total recibido desde el momento en que cambia la misma hasta el cierre de su año contributivo y el ingreso de fuentes de Puerto Rico recibido mientras no residía en Puerto Rico.

La residencia de un contribuyente se determina a base de los hechos y circunstancias de cada caso. Generalmente, un individuo se considera un residente *bona fide* de Puerto Rico si reside en Puerto Rico por lo menos 183 días durante el año natural. Sin embargo, si la intención del contribuyente con respecto a la duración de su estadía es meramente temporal, su familia está fuera de Puerto Rico y cumple con otros criterios, aún cuando haya estado presente en Puerto Rico 183 días o más, no se considera residente como tal.

El ingreso de fuentes fuera de Puerto Rico que recibe un individuo atribuible al período en que no era residente de Puerto Rico no será tributable en Puerto Rico, pero no se le admitirá a dicho individuo deducción alguna que sea atribuible a cantidades de ese modo excluibles del ingreso bruto.

Los individuos no residentes sólo tributarán en Puerto Rico por el ingreso que sea de fuentes de Puerto Rico.

De igual forma, si el individuo cambia su residencia de Puerto Rico a los Estados Unidos o un país extranjero, informará en la planilla de Puerto Rico todos los ingresos devengados hasta el momento del cambio de residencia, independientemente de la fuente de los mismos. También, incluirá en su planilla el ingreso de fuentes de Puerto Rico recibido después del cambio de residencia.

ENCASILLADO 1 - DATOS DEL CONTRIBUYENTE**CUESTIONARIO**

Marque (X) en el bloque correspondiente para informar si es ciudadano de los Estados Unidos y si al finalizar el año contributivo fue residente de Puerto Rico. Además, informará si recibió ingresos exentos de tributación durante el año (Ejemplo: ingreso de seguro social).

Deberá someter un anejo para detallar los mismos. Indique si hace pagos de pensión alimentaria a través de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).

FUENTE DE MAYOR INGRESO

Marque (X) en el bloque correspondiente de acuerdo al ingreso mayor.

ESTADO PERSONAL AL FINALIZAR SU AÑO CONTRIBUTIVO

Marque (X) sólo un estado personal al finalizar su año contributivo:

- 1) **Casado que vive con su cónyuge** - Este estado personal es para aquellos individuos que al finalizar el año están legalmente casados y viven bajo el mismo techo. Si durante el año su cónyuge murió y no se ha vuelto a casar en dicho año, deberá rendir una planilla como casado que vive con su cónyuge hasta la fecha de la muerte y otra planilla como soltero o jefe de familia desde la fecha del deceso hasta finalizar el año. **Deberá suministrar el nombre y número de seguro social de su cónyuge.**
- 2) **Casado que no vive con su cónyuge** - Este estado personal es para aquellos individuos que al finalizar el año no están legalmente separados y no cualifican como jefe de familia. **Deberá suministrar el nombre y número de seguro social de su cónyuge.**
- 3) **Jefe de Familia** - Este estado personal es para aquellos individuos no casados que proveen un hogar y mantienen a uno o más dependientes relacionados mediante consanguinidad, afinidad o adopción. Si no está legalmente separado de su cónyuge, puede cualificar como jefe de familia sujeto a que cumpla con los requisitos del Código y su reglamento.
- 4) **Soltero** - Este estado personal es para aquellos individuos que no se han casado, que están legalmente separados de acuerdo con un decreto de divorcio o que quedan viudos durante el año contributivo y no se han vuelto a casar.

ENCASILLADO 2 - INGRESO BRUTO AJUSTADO**INGRESO DE MENORES (Sección 1022(j))**

Todo ingreso recibido por un menor por la prestación de un servicio deberá ser incluido como parte del ingreso bruto de éste y no en el de sus padres. El menor tendrá la obligación de rendir una planilla, si su ingreso bruto excede de \$3,300 y tendrá derecho a todas las deducciones provistas por ley que le sean aplicables. Por otra parte, los ingresos pasivos tales como intereses, dividendos, donativos, premios y rifas, entre otros, no formarán parte del ingreso bruto del menor. Por lo tanto, estos ingresos deberán ser informados en la planilla de los padres.

Si el menor recibe ingresos por servicios prestados, y dicho ingreso bruto no excede de \$1,300, los padres lo pueden reclamar como dependiente. En caso de que el menor sea estudiante regular, dicho ingreso bruto no debe exceder de \$3,300.

Línea 1 - Sueldos, Comisiones, Concesiones y Propinas

Anote en la línea 1, Columna B, todos los ingresos por sueldos, comisiones, concesiones y propinas sujetos a retención en Puerto Rico recibidos por usted y su cónyuge durante el año contributivo. Esta información se obtiene del Encasillado 12 del Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR). Anote en la línea 1, Columna A, la contribución retenida por cada uno de sus patronos reflejada en el Encasillado 14 del Comprobante de Retención. Si no hay contribución retenida, anote cero.

Anote en el bloque indicado en el Encasillado 2, línea 1, la cantidad de comprobantes que incluye con su planilla.

Sume las cantidades en la Columna A y anote la cantidad total de contribución retenida al final de la columna. Sume las cantidades en la Columna B y anote la cantidad total de sueldos, comisiones, concesiones y propinas al final de esa columna.

Asegúrese de incluir con su planilla todas las copias color rosa de sus Comprobantes de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR) para que la misma sea procesable.

Línea 2 - Salarios del Gobierno Federal

Anote el total de los ingresos recibidos por salarios o jornales del Gobierno Federal, excluyendo la concesión recibida por Costo de Vida (COLA). Para determinar si cualifica para esta exclusión, refiérase a los DATOS SOBRESALIENTES - EMPLEADOS FEDERALES.

También, puede referirse al *Informative Booklet to Provide Orientation on the Income Tax Responsibilities of Federal, Military and Other Employees*.

Acompañe con su planilla copia del Formulario W-2 y el Certificado de Cumplimiento con Responsabilidad Contributiva en el caso de Empleados del Gobierno Federal que cualifican para la exclusión del COLA.

Línea 3 - Ingresos de Anualidades y Pensiones

Anote el ingreso de pensión determinado en el Anejo H Individuo, Parte II, línea 12. Para información adicional, véanse INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS ANEJOS.

Deberá incluir con su planilla el Anejo H Individuo.

ENCASILLADO 3 - DEDUCCIONES, EXENCIÓN PERSONAL Y EXENCIÓN POR DEPENDIENTES

Línea 6 - Dedución Fija y Exención Personal

Anote la deducción fija y exención personal correspondiente a su estado personal. Si es casado que vive con su cónyuge, anote \$6,000; si es casado que no vive con su cónyuge, anote \$3,300; si es jefe de familia, anote \$5,600; si es soltero, anote \$3,300.

Línea 7 - Deduciones Adicionales

Además de la deducción fija, tendrá derecho a las deducciones que detallamos en esta sección. **Deberá incluir la evidencia en el orden en que reclama las deducciones.**

Línea 7A - Aportaciones a sistemas gubernamentales de pensiones o retiro

Anote las aportaciones de dinero hechas durante el año a un sistema de pensiones o retiro, con excepción del Seguro Social, establecido por el Congreso de los Estados Unidos, la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, los municipios, agencias, instrumentalidades y corporaciones públicas de Puerto Rico.

Esta aportación deberá estar informada en el Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR) o en el Formulario W-2, si es empleado federal. **De no estar reflejada esta información en el Formulario W-2, deberá someter copia del último talonario de pago del año natural.**

Línea 7B - Aportaciones a cuentas de retiro individual

Anote en esta línea las aportaciones hechas a una Cuenta de Retiro Individual (IRA) cualificada. **La deducción máxima para un individuo es de \$3,000** ó el ingreso bruto ajustado por concepto de salarios o de la ganancia atribuible a profesiones u ocupaciones, lo que sea menor.

Para tener derecho a la deducción, la IRA deberá estar en un fideicomiso creado u organizado bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En el caso de contribuyentes casados que rinden planilla conjunta, la aportación no podrá exceder de \$6,000 ó el ingreso bruto ajustado agregado por concepto de salarios y la ganancia atribuible a profesiones u ocupaciones, lo que sea menor. No obstante, la deducción máxima para cada cónyuge no excederá de \$3,000.

No se permitirán deducciones para estos fines para un año contributivo en que el contribuyente haya alcanzado 70 1/2 años o más de edad al cierre del año contributivo. **Además, no se admitirá deducción alguna si el ingreso es por concepto de pensión o anualidad.**

El contribuyente podrá hacer la aportación a su IRA hasta el último día que concede el Código para rendir, o hasta el término de vencimiento de cualquier prórroga concedida por el Secretario para rendir la planilla.

Para reclamar la deducción deberá acompañar con su planilla la Declaración Informativa - Cuenta de Retiro Individual (Formulario 480.7) o una certificación original del banco o institución en la cual estableció la cuenta. La certificación incluirá la cantidad de la aportación y el año contributivo para el cual se hizo dicha aportación.

Línea 7C - Casados cuando ambos trabajan

Anote la cantidad de \$300, si el contribuyente rinde la planilla como casado que vive con su cónyuge y ambos cónyuges reciben ingresos ganados. Esta deducción no aplica cuando ambos cónyuges rinden planillas separadas.

El término **ingreso ganado** incluye sueldos, jornales, salarios u honorarios profesionales y cantidades recibidas por servicios prestados. Se excluyen cantidades recibidas de anualidades o pensiones.

Línea 7D - Veteranos

Anote la cantidad de **\$500**, si es una persona residente de Puerto Rico y veterano de la fuerzas armadas de los Estados Unidos de América.

Acompañe copia del Formulario DD-214 (Licenciamiento) con su planilla. Si sometió el Formulario DD-214 en años anteriores, no tendrá que incluirlo nuevamente.

Línea 7F - Intereses de préstamo de automóvil

Anote los intereses pagados o acumulados sobre un préstamo para la adquisición de un automóvil que esté garantizado por el mismo. **Esta deducción se concederá por un solo automóvil y la cantidad máxima a reclamar es hasta \$1,200.**

Deberá someter certificación del banco o institución financiera como evidencia de la deducción reclamada.

Línea 7G - Jóvenes que trabajan

Anote la cantidad de **\$1,000**, si es un joven que trabaja y cuya edad en algún momento del año contributivo fluctúa entre los 16 y 25 años.

Para reclamar esta deducción, el joven deberá someter copia de su certificado de nacimiento.

Línea 8 - Exención por Dependientes

Anote en los espacios que se proveen en el Encasillado 3, líneas 8A a la 8C, la cantidad de dependientes de acuerdo a su categoría:

Línea	Categoría	Clase
8A	(N)	No universitarios
8B	(U)	Estudiantes universitarios
8C	(I)	Incapacitados, ciegos o de 65 años o más de edad

Multiplique la cantidad de dependientes reclamados en cada línea por el total de la exención que se indica en la planilla y anote el resultado en el espacio indicado. Anote en la línea 8D el total de las líneas 8A, 8B y 8C.

El Código requiere que indique en la planilla el número de seguro social de cualquier dependiente reclamado que al cierre del año contributivo tenga un año o más de edad. Al rendir su planilla, deberá informar en el **Anejo A1 Individuo** el nombre, fecha de nacimiento, parentesco y número de seguro social, para cada dependiente reclamado. **De no completar el Anejo A1 Individuo y no cumplir con estos requisitos, el dependiente podría ser**

rechazado. Si el dependiente no tiene número de seguro social, deberá solicitarlo a la Oficina del Seguro Social más cercana.

Para el cómputo del total de exención por dependientes no incluya al dependiente que le da derecho al estado personal de Jefe de Familia.

Para la **definición de dependiente**, refiérase a las instrucciones del **Anejo A1 Individuo**.

ENCASILLADO 4 - COMPUTO DE LA CONTRIBUCION, CREDITO Y CONTRIBUCION RETENIDA O PAGADA

Línea 11 - Contribución Determinada

Use la Tabla que se incluye a continuación, para el cómputo de la contribución. Determine su contribución tomando en cuenta su Ingreso Neto Sujeto a Contribución (Encasillado 3, línea 10). Anote el total de la contribución en esta línea.

TABLA PARA EL COMPUTO DE LA CONTRIBUCION

Persona casada que vive con su cónyuge y que rinde planilla conjunta, persona casada que no vive con su cónyuge, persona soltera, jefe de familia, sucesión o fideicomiso

Si el ingreso neto sujeto a contribución (línea 10) es:	La contribución será:
No mayor de \$2,000	7.5%
En exceso de \$2,000, pero no en exceso de \$17,000	\$150 más el 11% del exceso de \$2,000
En exceso de \$17,000, pero no en exceso de \$30,000	\$1,800 más el 16.5% del exceso de \$17,000
En exceso de \$30,000, pero no en exceso de \$50,000	\$3,945 más el 29.5% del exceso de \$30,000
En exceso de \$50,000	\$9,845 más el 33% del exceso de \$50,000

Línea 12 - Crédito por Aportación a Fundación Educativa para la Libre Selección de Escuelas

Todo individuo residente tendrá derecho a un crédito contra la contribución sobre ingresos por el total de los donativos efectuados a la **Fundación Educativa para la Libre Selección de Escuelas**.

La cantidad admisible del total del crédito no excederá de \$250. Las aportaciones hechas en exceso del crédito se concederán como una deducción detallada por donativos, hasta el límite permitido por el Código. De exceder el límite admisible como crédito, deberá rendir la Forma Larga, siempre y cuando, cualifique para reclamar donativos.

Para reclamar este crédito, se deberá acompañar una certificación de la Fundación Educativa o copia del cheque cancelado como evidencia del donativo efectuado.

Línea 15 - Total no pagado de la contribución

Compare las cantidades de las líneas 13 y 14C. Si la cantidad en la línea 13 es mayor que la cantidad en la línea 14C, hay un total no pagado de contribución. Anote esa diferencia en esta línea. Si la cantidad en la línea 14C es mayor que la cantidad en la línea 13, hay una contribución pagada en exceso. Anote esa diferencia más la cantidad pagada, si alguna, con prórroga automática (línea 16) en la línea 20.

Línea 16 - Cantidad pagada con prórroga automática

Si por alguna razón usted entiende que no podrá rendir su planilla a tiempo, deberá solicitar una prórroga automática no más tarde de la fecha en que tiene que rendir la planilla. Esto se hará mediante el **Modelo SC 2644. Deberá acompañar con su solicitud de prórroga por lo menos el 50% del total no pagado de su contribución.**

Línea 18 - Cantidad pagada

Usted podrá pagar su contribución acompañando el pago con la planilla o a través de transferencia electrónica. Si se acompaña un pago con planilla, deberá anotar la cantidad en la línea 18(a). Si hizo un pago a través de transferencia electrónica, deberá anotar la cantidad en la línea 18(b). En este caso, deberá indicar además el número de transacción provisto por su institución bancaria. Para información adicional sobre pago de la contribución a través de transferencia electrónica, refiérase a los DATOS SOBRESALIENTES.

El contribuyente podrá optar por pagar el balance pendiente de pago (línea 17) en dos plazos iguales.

El primer plazo deberá pagarse no más tarde de la fecha establecida por el Código para rendir la planilla (15 de abril cuando se rinde la planilla a base de año natural) y el segundo plazo deberá pagarse no más tarde del decimoquinto día del sexto mes siguiente a dicha fecha (15 de octubre, cuando se rinde la planilla a base de año natural). **De no acompañar con la planilla por lo menos la mitad del total no pagado, el contribuyente perderá la opción de acogerse al pago de la contribución en dos plazos.**

Si hizo un pago con su solicitud de prórroga automática y éste era menor del 50% del total no pagado de la contribución (línea 15), deberá pagar con su planilla el balance pendiente de pago menos la cantidad pagada con prórroga automática (línea 17). Esta cantidad conlleva intereses desde la fecha en que debió haberse rendido la planilla hasta la fecha de pago.

Si hizo un pago con la solicitud de prórroga automática en la fecha en que debió rendir su planilla o antes, y dicho pago representaba por lo menos el 50% de su total no pagado de la contribución (línea 15), tiene derecho al pago de la contribución diferida. Esto es, no es necesario en este caso hacer pago alguno al momento de rendir la planilla. El segundo plazo vence el 15 de octubre.

Si elige pagar el balance pendiente de pago de la contribución en dos plazos, indique la cantidad que está pagando con su planilla en la línea 18(a) ó 18(b).

El pago de contribución que se acompaña con la planilla debe hacerse a nombre del Secretario de Hacienda, mediante cheque o giro postal. **En el mismo deberá indicar su número de seguro social y Formulario 481 - 2000.**

Si desea pagar en efectivo, puede hacerlo en cualquier Colecturía de Rentas Internas. Asegúrese de conservar el recibo de pago que le entregará el Colector.

INTERESES, RECARGOS Y PENALIDADES

Intereses

El Código dispone que se añadan intereses a razón del 10% anual sobre cualquier balance de contribución que resulte pendiente de pago a la fecha de su vencimiento.

Recargos

En todo caso en que proceda el añadir intereses, se cobrará además, un recargo equivalente al 5% del total no pagado, si la demora en el pago excede de 30 días, pero no más de 60 días; ó 10% del total no pagado, si la demora en el pago excede de 60 días.

Penalidades

El Código impone una penalidad progresiva desde el 5% hasta el 25% del importe total de la contribución cuando la planilla se rinde después de la fecha establecida sin causa justificada.

Cualquier persona que tiene obligación de rendir una planilla o declaración, que voluntariamente deje de rendir dicha planilla o declaración dentro del término o términos fijados por el Código o por reglamentos, además de estar sujeto a otras penalidades, será culpable de un delito menos grave y castigada con multa no mayor de \$500 ó reclusión por un término no mayor de 6 meses, o ambas penas, más las costas del proceso.

En aquellos casos en que cualquier persona voluntariamente dejare de rendir dicha planilla o declaración (dentro de los términos fijados por el Código o por reglamentos) con la intención de evadir o derrotar cualquier contribución impuesta por el Código, además de otras penalidades, será culpable de un delito grave y castigada con una multa no mayor de \$20,000 ó reclusión por un término fijo de 3 años. De mediar circunstancias agravantes, la pena establecida podrá ser aumentada hasta un máximo de 5 años; de mediar circunstancias atenuantes podrá ser reducida hasta un máximo de 2 años, o ambas penas, a discreción del Tribunal, más las costas del proceso.

Línea 19 - Balance Pendiente de Pago

Esta es la cantidad de contribución que adeuda. Esta deberá ser pagada no más tarde del 15 de octubre o, si rinde a base de año fiscal, no más tarde del decimoquinto día del sexto mes siguiente a la fecha en que debió rendir la planilla.

Línea 20 - Cantidad a Reintegrar

Si la línea 14C es mayor que la línea 13, o si la línea 16 es mayor que la línea 15, usted tiene un pago en exceso. Anote la diferencia en esta línea.

Cualquier pago en exceso por contribución sobre ingresos será acreditado contra cualquier deuda contributiva exigible impuesta por el Código.

Si es casado, y uno de los cónyuges adeuda contribuciones, el exceso se acreditará contra cualquier deuda contributiva exigible.

ENCASILLADO 5 - AUTORIZACION PARA DEPOSITO DIRECTO DE REINTEGRO

Ahora usted puede recibir su reintegro de una forma más rápida y segura. El Departamento de Hacienda podrá depositar su reintegro directamente en su cuenta de cheques o ahorros.

Para autorizar al Departamento de Hacienda a que deposite su reintegro directamente en su cuenta, debe completar este encasillado.

Número de Ruta/Tránsito - Anote el número de ruta/tránsito de su cuenta. Esta información se encuentra en el cheque. En el caso de una cuenta de ahorros, debe comunicarse con la institución financiera para obtener el número de ruta/tránsito. **No deje espacios en blanco. No use guiones u otros símbolos.**

Tipo de Cuenta - Indique si el depósito se hará a su cuenta de cheques o ahorros.

Número de su Cuenta - Anote el número de su cuenta de cheques o ahorros. **No use guiones u otros símbolos.** Tampoco rellene espacios en blanco con ceros. El número de cuenta podrá tener menos dígitos que la cantidad de espacios que se proveen para ello en este encasillado.

Cuenta a Nombre de - Anote su nombre, según aparece en su cuenta. En el caso de casados que rinden planilla conjunta, **la cuenta debe estar a nombre de ambos cónyuges.**

Para información adicional, refiérase a los DATOS SOBRESALIENTES - DEPOSITO DIRECTO DE REINTEGRO.

FIRMA DE LA PLANILLA

La planilla no se considerará rendida y no podrá ser procesada si no firma la misma y somete toda la documentación e información necesaria. En el caso de personas casadas que rinden planilla conjunta, deberán firmar ambos cónyuges.

PAGO POR LA PREPARACION DE LA PLANILLA

Si paga por la preparación de la planilla, asegúrese de que el especialista firme la misma e incluya el número de registro y de identificación patronal o de seguro social. El Código impone sanciones administrativas y penales a aquellos especialistas que no sometan dicha información.

El especialista deberá declarar bajo penalidad de perjurio que ha examinado la planilla, y que según su mejor conocimiento y creencia es correcta y completa.

Si la planilla es preparada por una firma de contabilidad debidamente registrada como especialista, la misma deberá incluir el número de identificación patronal, número de registro y estar firmada por la persona autorizada.

INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS ANEJOS

ANEJO A1 INDIVIDUO - DEPENDIENTES

Deberá completar este Anejo y acompañar con su planilla para poder procesar la información de los dependientes y considerar la exención por dependientes.

Un **jefe de familia** es un individuo que realmente sostiene y mantiene bajo un mismo techo uno o más dependientes estrechamente relacionados con él mediante parentesco de consanguinidad, afinidad o por adopción, sobre quienes ejerce autoridad familiar, y cuyo deber de proveer para dichos dependientes surge de una obligación legal o moral. El parentesco de afinidad, una vez existe, no se considerará terminado por divorcio o por la muerte del cónyuge.

Si reclama el estado personal de jefe de familia en el Encasillado 1 de la planilla, indique en el espacio **Jefatura** de la Parte I de este Anejo, el nombre, fecha de nacimiento, parentesco y el número de seguro social del dependiente que le da derecho a reclamar ese estado.

El término **dependiente** significa:

- 1) una persona que al cierre del año natural en que comience el año contributivo del contribuyente **no haya cumplido 21 años de edad**;
- 2) el padre o la madre del contribuyente;
- 3) una persona que **tenga 65 años o más de edad**;
- 4) una persona que haya cumplido 21 años o más de edad y sea ciega o incapaz de proveerse su propio sustento debido a estar mental o físicamente incapacitada;
- 5) un estudiante universitario que al cierre del año natural en que comience el año contributivo del contribuyente **no haya cumplido 26 años de edad**, siempre que haya cursado por lo menos un semestre escolar de estudios como estudiante regular en una **institución universitaria o técnico-profesional postsecundaria reconocida como tal por las autoridades educativas de Puerto Rico o por las del país correspondiente, hasta que obtenga el grado**.

No obstante lo anterior, para poder reclamar un dependiente, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) la persona que reclama al dependiente debe proveerle más de la mitad de su sustento para el año natural en que comenzó el año contributivo del contribuyente;
- 2) el ingreso bruto del dependiente, para el año natural en que comience el año contributivo del contribuyente, es menor que la cantidad que por este concepto se le concede al contribuyente. Sin embargo, si el dependiente es su hijo y es estudiante regular, puede devengar un ingreso bruto de hasta **\$3,300**, sin que el contribuyente pierda el derecho a reclamarlo.

En el caso de padres separados o divorciados en que ambos le proveen más de la mitad del sustento a sus hijos, la exención por dependiente la reclamará el padre que tenga la custodia del hijo. Sin embargo, el padre que tiene la custodia puede ceder la exención por dependientes al otro padre que no tiene la custodia de los menores, si lo hace por escrito mediante el **Anejo CH Individuo** - Cesión de Reclamación de Exención por Hijo(s) de Padres Divorciados o Separados. El padre a quien se le cedió el derecho a reclamar la exención por dependientes deberá acompañar el Anejo CH Individuo con la planilla (Véanse INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS ANEJOS).

Una persona que tiene obligación de rendir una planilla conjunta con su cónyuge, no cualifica como dependiente.

Para el cómputo del total de exención por dependientes, no incluya al dependiente que le da derecho al estado personal de Jefe de Familia.

Los extranjeros no residentes de Puerto Rico no cualifican como dependientes.

Si el dependiente es total o parcialmente ciego, acompañe con su planilla un certificado de un oftalmólogo u optómetra donde se indique la condición visual del dependiente.

Si reclamó la exención por dependientes que cursan estudios postsecundarios, o que son incapacitados, ciegos, o de 65 años o más de edad, debe

suministrar anualmente con su planilla la evidencia para reclamar la exención por esos dependientes.

En el espacio indicado, **escriba el nombre completo, fecha de nacimiento, parentesco y número de seguro social** de todos los dependientes que tengan un año o más de edad por los que reclama una exención en su planilla. **Además, clasifique los dependientes en una de las siguientes categorías:**

Categoría	Clase
(N)	No universitarios
(U)	Estudiantes universitarios
(I)	Incapacitados, ciegos o de 65 años o más de edad

De no cumplir con estos requisitos, la exención podrá ser rechazada.

ANEJO H INDIVIDUO - INGRESO DE ANUALIDADES O PENSIONES

Deberá completar este Anejo si recibió ingresos por anualidades o pensiones en exceso de \$5,000, en el caso de pensionados que tengan menos de 60 años, y de \$8,000 si tiene 60 años o más. El Anejo H Individuo provee espacio para informar el ingreso de una sola anualidad o pensión. Por lo tanto, de recibirse más de una pensión o anualidad, deberá completar un anejo por separado para cada una. Si un contribuyente recibe más de una anualidad o pensión, la exclusión aplicará a cada anualidad o pensión en forma separada.

Si recibe ingresos por concepto de seguro social, no debe completar este Anejo ya que el mismo no es tributable en Puerto Rico. Por otro lado, si compró una anualidad a través de una institución financiera o de seguros, no deberá completar este Anejo. Cualquier ingreso que reciba de esta anualidad deberá ser informado en el Anejo F Individuo, luego de considerar el recobro del costo de la anualidad.

PARTE I - DETERMINACION DEL COSTO PENDIENTE DE RECOBRO

Línea 1 - Anote el costo de la anualidad o pensión. El costo de la anualidad es aquella cantidad que el contribuyente aportó para tener derecho a recibirla. Dicho costo se informa en el Formulario 499R-2/W-2PR, Encasillado 7.

PARTE II - INGRESO SUJETO A TRIBUTACION

Línea 7 - Anote el total recibido de la anualidad o pensión durante el año. Esta información se obtiene

del Formulario 499R-2/W-2PR, Encasillado 12.

Línea 8 - Anote \$5,000 si el pensionado tiene menos de 60 años de edad, u \$8,000 si tiene 60 años o más de edad.

Si el total recibido durante el año excede \$5,000 u \$8,000, según sea el caso, el exceso sobre dicha cantidad estará sujeto a tributación. Mientras se recobra el costo de la anualidad o pensión se tributará hasta el 3% del costo de la misma.

Si reclama la exención de \$8,000, debe acompañar una copia de su certificado de nacimiento o la fe de bautismo como evidencia que justifique su derecho a la exención. Todo pensionado que haya sometido dicha evidencia, no tendrá que volver a someterla.

Línea 12 - Anote el importe de la línea 11 ó el 3% del costo de la anualidad, lo que sea mayor, hasta que haya recuperado el costo total de su anualidad, pensión o póliza libre de tributación. Esta cantidad no podrá ser mayor que la cantidad de la línea 9.

Si los pagos recibidos cubrieron menos de 12 meses, multiplique la doceava (1/12) parte del 3% del costo de la pensión (línea 1) por el número de meses comprendidos en el período que recibió la pensión. Anote en la línea 12 de este Anejo y en el Encasillado 2, línea 3 de la planilla, la cantidad determinada en el cómputo anterior, o la que se indique en la línea 11 de este Anejo, la que fuere mayor de las dos, pero no mayor que el importe de la línea 9.

Línea 13 - Anote la cantidad retenida de contribución sobre ingresos y traslade esta cantidad al Encasillado 4, línea 14B de su planilla.

Acompañe con su planilla el Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR) y este Anejo.

ANEJO I INDIVIDUO - GASTOS ORDINARIOS Y NECESARIOS

El Código provee una deducción por ciertos gastos ordinarios y necesarios incurridos para devengar ingresos como empleado. Esta deducción está limitada a la cantidad pagada hasta un máximo de \$1,500, ó el 3% del ingreso bruto ajustado, lo que sea menor. La deducción reclamada por gastos ordinarios y necesarios será objeto de una rigurosa investigación. Por lo tanto, para reclamar estos gastos, debe tener derecho a los mismos, y conservar la evidencia necesaria.

PARTE I - DETALLE DE GASTOS

Línea 1(A) - Anote el 100% de los gastos de comidas y entretenimiento no suntuosos y extravagantes, pagados por usted, que estén relacionados con su empleo.

Línea 1(B) - Anote la cantidad reembolsada por su patrono por comidas y entretenimiento exclusivamente.

Línea 1(C) - Anote la diferencia entre las líneas 1(A) y 1(B). Si la cantidad en la línea 1(B) excede la cantidad en la línea 1(A), ese exceso constituye un ingreso y deberá rendir la Forma Larga e incluirlo en el Anejo F Individuo, Parte V.

Línea 1(D) - Si la línea 1(A) excede la línea 1(B), anote el 50% de la cantidad de la línea 1(C). Esta es la cantidad de gastos de comida y entretenimiento que utilizará para determinar la deducción por gastos ordinarios y necesarios.

Línea 2(A) - Anote el costo y mantenimiento de uniformes (No incluya ropa civil. El uniforme deberá identificar la empresa u organización que representa).

Anote en las líneas 2(B) a la 2(D) los gastos incurridos por cuotas de uniones, colegiaciones o asociaciones de su clase profesional o laboral, compra de material didáctico por educadores y compra de libros técnicos propios de la profesión u oficio.

Línea 2(E) - Anote los gastos de educación pagados durante el año contributivo para mantener o mejorar la destreza o habilidad requerida en la profesión u oficio, para cumplir con los requerimientos expresos de un patrono o de disposiciones legales o reglamentarias para preservar la condición, sueldo o puesto, cuando el contribuyente es un empleado. Si el contribuyente es un maestro o profesor empleado, se admitirá la deducción, háyase o no requerido a éste el mantenimiento o mejoramiento de su destreza o habilidad profesional por parte de su patrono, siempre que los estudios cursados sean aquéllos que usual y corrientemente se acostumbra entre los miembros de su clase profesional y redunden en beneficio de la población escolar.

Línea 2(F) - Anote la depreciación de cualquier propiedad usada y relacionada con su empleo. Deberá completar el detalle de la depreciación al dorso (Parte II) del Anejo para determinar la deducción.

La depreciación de los activos utilizados en el ejercicio de su profesión u oficio se hará bajo el método de línea recta (*straight-line*).

Si el automóvil es usado exclusivamente en gestiones de ventas, podrá ser depreciado en 3 años, y en 5

años si es usado para otros fines. La base máxima para determinar el total de la deducción por depreciación será de \$25,000 para automóviles. Estas reglas son de aplicación en el caso de arrendamiento de automóviles con opción a compra. En el caso de arrendamiento ordinario, el total de la renta pagada se considerará como esencialmente equivalente a depreciación corriente, y se concederá una deducción por la parte de la renta pagada que guarde relación con su trabajo.

Si el automóvil es utilizado por el contribuyente en la industria o negocio, o para la producción de ingresos en su capacidad de empleado, y para fines personales, la deducción por depreciación será reducida por la cantidad correspondiente al uso personal.

Línea 2(G) - Anote cualesquiera otros gastos ordinarios y necesarios relacionados con el ejercicio de su profesión u oficio. **No son deducibles los gastos que incurra en sus viajes de su casa al trabajo y viceversa.**

Cuando un empleado es transferido de un lugar a otro por el interés del patrono y recibe un pago por el traslado del empleado, su familia y sus pertenencias personales, la cantidad así pagada será deducible del ingreso bruto del empleado. Si el pago representa una concesión, los gastos pagados o incurridos por el empleado para su traslado podrán ser reclamados como gastos ordinarios y necesarios hasta el límite de \$1,500 ó el 3% del ingreso bruto ajustado por concepto de salarios, lo que sea menor. Si por el contrario, el pago representa un reembolso, el gasto realmente pagado o incurrido podrá ser deducido hasta el monto del reembolso recibido del patrono. Cualquier exceso pagado de los gastos realmente incurridos será incluido en el ingreso bruto del empleado en el año contributivo en que se recibe.

Si el traslado es para beneficio exclusivo del empleado, cualquier concesión recibida tiene que incluirse en el ingreso bruto y tales gastos no son deducibles.

Los gastos reembolsados deben ser informados por el patrono en el Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR, Encasillado 13).

Línea 3 - Anote la suma de las cantidades en las líneas 1(D) y 2(K). Esta es la cantidad total que utilizará para determinar los gastos ordinarios y necesarios que se deducirán.

Línea 4 - Anote los salarios y jornales sujetos a retención del Encasillado 2, línea 1B de su planilla.

Línea 5 - Anote los salarios del Gobierno Federal del Encasillado 2, línea 2 de su planilla.

Acompañe este Anejo con su planilla.

ANEJO CH INDIVIDUO - CESION DE RECLAMACION DE EXENCION POR HIJO(S) DE PADRES DIVORCIADOS O SEPARADOS

En el caso de hijos menores de padres divorciados o separados, la exención por dependientes se le concederá al padre con el derecho a la custodia. Sin embargo, un hijo menor será considerado como que ha recibido más de la mitad de su sustento durante un año natural del padre que no tiene derecho a la custodia si:

- 1) el padre con derecho a la custodia concede por escrito y firma un Anejo CH Individuo estableciendo que no reclamará a dicho hijo como dependiente para cualquier año contributivo comenzado dentro de dicho año natural, y
- 2) el padre que no tiene derecho a la custodia acompaña dicho Anejo con su planilla para el año contributivo comenzado dentro de dicho año natural.

Usted podrá ceder la reclamación de exención por sus hijos para el año contributivo corriente o para años futuros, o ambos. Para esto:

- ~ Complete la **Parte I** sólo si cede la reclamación de exención por sus hijos para este año contributivo.
- ~ Complete la **Parte II** si cede la reclamación de exención por sus hijos para alguno o todos los años futuros. En este caso, indique los años específicos o "todos los años futuros" en el espacio provisto para ello.

Si el padre con derecho a la custodia completó la Parte II, el padre que no tiene derecho a la custodia deberá incluir copia de este Anejo con su planilla para cada año futuro en el que reclame la exención.