

# 2004



Department of the Treasury  
Internal Revenue Service

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

## Informe de Comprobantes de Retención (Transmittal of Withholding Statements)

### ¿Necesita asistencia?

Si usted desea información sobre cómo se obtienen formas y publicaciones y cómo se prepara una planilla substituta de contribución, vea la **Circular PR (Pub. 179)**, Guía Contributiva Federal Para Patronos Puertorriqueños.

**Reportación de los salarios por computadora.** Usted puede acceder a la *Employer Reporting Instructions and Information* en la página del sitio en el *internet* de la Administración del Seguro Social (SSA), usando una computadora personal y un módem, para reportar datos relacionados con los sueldos o salarios. Para obtener información sobre cómo reportar datos referentes a los salarios electrónicamente con la SSA, visite el sitio de la SSA en el *internet* [www.socialsecurity.gov/employer](http://www.socialsecurity.gov/employer). Si tiene dificultad con cualquiera de los servicios de la página en el *internet* para la *Employer Reporting Instructions and Information*, llame a la SSA al 1-888-772-2970.

Entre la información disponible se incluyen información sobre cómo radicar usando medios magnéticos, ciertas publicaciones del Servicio Federal de Rentas Internas (IRS) y de la SSA, información sobre cómo radicar usando medios electrónicos y temas generales acerca de la reportación anual de sueldos y salarios. Usted puede usar la página en el *internet* para la *Employer Reporting Instructions and Information* también si tiene cualquier duda sobre la reportación de los salarios.

### Instrucciones Generales

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

**Quién debe radicar la forma.** Los patronos y otros pagadores deberán radicar la Forma W-3PR para enviar las Formas 499R-2/W-2PR. Un **patrono de empleados domésticos** deberá radicar una Forma W-3PR aun cuando radique una sola Forma 499R-2/W-2PR para un(a) solo(a) empleado(a) doméstico(a). Marque el encasillado "Doméstico" en el Encasillado **a** de la Forma W-3PR.

Un remitente (incluyendo una agencia de servicios, un agente pagador o un agente de desembolsos) puede firmar la Forma W-3PR por el patrono o el pagador **sólo** si el remitente:

1. Está autorizado por un acuerdo de agencia (un acuerdo verbal, por escrito o implícito) válido conforme a la ley estatal y
2. Escribe "Por (nombre del pagador)" junto a la firma.

Si un remitente autorizado firma por el pagador, éste último es responsable de radicar, para la fecha de vencimiento, una Forma W-3PR correcta y completa con las Formas 499R-2/W-2PR correspondientes y está sujeto a cualesquier multas que resulten por no haber cumplido con dichos requisitos. Asegúrese de que el nombre y el número de identificación del patrono (EIN) sean los mismos que aparecen en la **Forma 941-PR**, Planilla para la Declaración Trimestral del Patrono—La Contribución Federal al Seguro Social y al Seguro Medicare, la **Forma 943-PR**, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas, o el **Anejo H-PR (Forma 1040-PR)**, Contribución Sobre el Empleo de Empleados Domésticos, radicados por, o a favor de, el patrono.

**Compensación por enfermedad.** A la compensación por enfermedad pagada a un(a) empleado(a) por un tercero pagador, p.e., una compañía de seguros o un agente fiduciario, se le debe tratar de una manera especial al finalizar el año debido. Si el tercero pagador no notifica al patrono de los pagos de compensación por enfermedad, el tercero pagador debe radicar las Formas 499R-2/W-2PR y la Forma W-3PR con respecto al (a la) empleado(a). Vea, **Compensación por enfermedad**, en el apartado **5** de la Circular PR (Pub. 179).

**Cuándo se debe radicar.** Radique la Forma W-3PR para el 2004, con el **Original** de la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR entera, ante la SSA para el **28 de febrero del 2005**. Sin embargo, si usted radica la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR por medios electrónicos (pero **no** por medios magnéticos), la fecha límite para radicar es el **31 de marzo del 2005**. Usted quizás tendrá que pagar una multa por cada Forma 499R-2/W-2PR que radique fuera de plazo.

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

**Adónde se envía.** Envíe el **Original** de la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR con la página entera de la Forma W-3PR a la **Social Security Administration, Data Operations Center, Wilkes-Barre, PA 18769-0001**.

**Nota:** Si usted usa Correspondencia Certificada (**Certified Mail**) para radicar, cambie la zona postal (**ZIP code**) a "18769-0002". Si usa un servicio de entregas particular aprobado por el IRS para radicar la información, añada "ATTN: W-2 Process, 1150 E. Mountain Dr." a la dirección y cambie la zona postal a "18702-7997". Vea la página 2 de la Circular PR (Pub. 179) para una lista de servicios de entregas privados aprobados por el IRS.

**Cómo enviar las formas.** No use cinta adhesiva ni engrape la Forma W-3PR a la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR, ni engrape ni adhiera la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR la una a la otra. Asegúrese de **no doblar** dichas formas tampoco. Envíelas a la SSA en un sobre plano. Si usted radica más de una clase de planilla para la contribución por razón del empleo, radique todas las Formas 499R-2/W-2PR de la misma clase, junto con una Forma W-3PR por separado para cada clase de planilla en cuestión y envíelas cada una así en su grupo particular.

Si tiene muchos comprobantes para enviar con una sola Forma W-3PR, puede enviarlos en paquetes separados. En este caso, anote sobre cada paquete su nombre y su EIN. Numere los paquetes en orden (por ejemplo, si hay cuatro paquetes, se marcan "1 de 4", "2 de 4", etc.) e incluya la Forma W-3PR en el paquete #1. Anote el número de paquetes al pie de la Forma W-3PR, debajo del título. Si envía los paquetes por correo, deberá usar la tarifa de primera clase.

**Reportación usando medios magnéticos/electrónicos.** Si usted tiene que radicar 250 ó más Formas 499R-2/W-2PR, deberá radicarlas usando medios magnéticos (computadora) o electrónicamente a menos que el IRS le haya otorgado una renuncia. Usted quizás tendrá que pagar una multa si no radica por medios magnéticos o electrónicamente cuando se le obliga a hacerlo.

**Aviso:** Sería preferible que usted radicara por medios magnéticos o electrónicamente aunque radicara **menos de** 250 Formas 499R-2/W-2PR. Además, si radica usando medios magnéticos o electrónicos, **no radique** las mismas formas en papel.

Puede solicitar una renuncia llenando la **Forma 8508**, *Request for Waiver From Filing Information Returns Magnetically*, en inglés. Envíe la Forma 8508 al IRS durante el período desde al menos 45 días antes de la fecha de vencimiento para radicar la planilla. Vea la Forma 8508 para informarse sobre cómo se radica.

Si radica la Forma 499R-2/W-2PR usando cinta o cartuchos magnéticos, usted necesitará una **Forma 6559**, *Transmitter Report and Summary of Magnetic Media*, en inglés. Tal vez necesitará una **Forma 6559-A**, *Continuation Sheet for Form 6559*, también en inglés. **Por favor, no use la Forma W-3PR.**

Las especificaciones para reportar usando medios magnéticos correspondientes a la Forma 499R-2/W-2PR pueden hallarse en la **MMREF-1**, *Magnetic Media Reporting and Electronic Filing* (Reportación usando medios magnéticos y radicación usando medios electrónicos), en inglés. Usted puede obtener esta publicación de *Employer Reporting Instructions and Information*, accediendo al sitio de la SSA en la red *internet* [www.socialsecurity.gov/employer](http://www.socialsecurity.gov/employer). También puede obtener dichas especificaciones llamando a su *Employer Services Liaison Officer* (conocido por sus siglas en inglés como *ESLO*) (Especialista en Servicios Relacionados con el Patrono) de la SSA. El número de teléfono para este especialista en Puerto Rico es el 787-766-5574.

**Cómo hacer correcciones.** Por favor, use la **Forma W-3c PR**, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos, para hacer correcciones a una Forma W-3PR radicada anteriormente.

## Instrucciones Específicas

La Forma 499R-2/W-2PR es leída por máquinas; entonces, por favor, escriba a maquina, si es posible, o escriba con letras de imprenta bien oscuras. Envíe la **página entera** de la Forma W-3PR, junto con el **Original** de la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR. Para anotar las cifras en dólares, omita el signo (\$) y la coma, pero no omita el punto decimal (0000.00).

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

**Forma 941-PR.** Marque con una X este encasillado si radica la Forma 941-PR y **no le corresponde ninguna otra categoría** (a menos que no sea “compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador”). (Una iglesia o una organización controlada por una iglesia deberá marcar este encasillado aun cuando no esté obligada a radicar la Forma 941-PR.)

**Forma 943-PR.** Marque con una X este encasillado si usted es patrono agrícola y radica la Forma 943-PR.

**Doméstico.** Marque con una X este encasillado si usted es un patrono de empleados domésticos y no incluyó las contribuciones de tales empleados en la Forma 941-PR.

**Compensación por enfermedad pagada por un tercero pagador.** Marque este encasillado si usted es un tercero pagador de compensación por enfermedad (o informa pagos de compensación por enfermedad hechos por un tercero pagador) que radica la Forma 499R-2/W-2PR con dicha compensación reportada en el encasillado 8 (“Sueldos”). Por favor, **no marque** este encasillado si el tercero pagador radica las Formas 499R-2/W-2PR y usted radica una planilla únicamente para recapitular los pagos (vea la **Publicación 15-A**, *Employer’s Supplemental Tax Guide*, en inglés, para más detalles). Si le corresponden dos o más encasillados (p.e., éste y el para la Forma 941-PR), por favor, marque **ambos** encasillados y radique una sola Forma W-3PR tanto para la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR regular(es), como para la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR correspondiente(s) a un tercero pagador de compensación por enfermedad.

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

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

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

**Encasillado c—Número de identificación patronal (EIN).** Si usted recibió una Forma W-3PR del IRS con su dirección impresa junto con la Circular PR, verifique que su EIN está correcto en el encasillado e. Por favor, **haga cualesquier cambios necesarios en la Forma W-3PR.**

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

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

**Encasillado f—Otro número de identificación patronal usado este año.** Si usted ha usado un EIN (incluyendo el número de un propietario anterior) en la Forma 941-PR o la Forma 943-PR, radicada para el 2004, que es distinto al EIN informado en el encasillado c de la Forma W-3PR, anote aquí el otro EIN que usó. Además, los agentes del patrono, por lo general, reportan el EIN del mismo en el encasillado f. (Si un agente reporta para más de un solo patrono, por favor, deje el encasillado f en blanco.)

**Persona de contacto, No. de teléfono, No. de Fax y Dirección de email.** Por favor, provea esta información para que la pueda usar la SSA si surge cualquier duda durante el procesamiento de la planilla.

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

## Conciliación de las Formas 499R-2/W-2PR, W-3PR, 941-PR y/o 943-PR

Hay que conciliar las cantidades relacionadas indicadas en su(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR para el 2004 con las de los encasillados del **10 al 16** de su Forma W-3PR, así como con las cantidades informadas en las líneas apropiadas de las Formas 941-PR trimestrales y de la Forma 943-PR anual para el 2004. Si surgen discrepancias entre las cantidades reportadas en las Formas 499R-2/W-2PR y W-3PR, radicadas ante la SSA, y las Formas 941-PR y 943-PR, radicadas ante el IRS, tenemos que comunicarnos con usted para resolver tales discrepancias.

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

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

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

Usted no está obligado(a) a facilitar la información solicitada en una forma sujeta a la Ley de Reducción de Trámites a menos que



la misma muestre un número de control válido de la *OMB (Office of Management and Budget)*. Los libros o récords relativos a una forma o sus instrucciones deberán ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de cualquier ley contributiva federal.

Por regla general, las planillas de contribución y cualquier información pertinente son confidenciales, como lo requiere la sección 6103. No obstante esto, la sección 6103 permite o requiere que el *IRS* divulgue o provea tal información a otros, tal como se describe en el Código. Por ejemplo, podemos divulgar información contributiva con el Departamento de Justicia para casos de litigio civil y criminal y con las ciudades, estados, posesiones, estados libres asociados con los EE.UU. y el Distrito de Columbia a fin de ayudarlos en administrar sus leyes contributivas respectivas. Podemos también divulgar la información contenida en esta forma a las agencias del gobierno federal y estatal para ejecutar las leyes criminales que no tienen que ver con la contribución y también para combatir el terrorismo.

El tiempo que se necesita para llenar y radicar esta forma variará, dependiendo de las circunstancias individuales. El promedio de tiempo que se estima para completar esta forma es de 27 minutos. Si desea hacer cualquier comentario acerca de la exactitud de este tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que esta forma sea más sencilla, por favor, envíenos los mismos. Puede escribir al *Tax Products Coordinating Committee, Western Area Distribution Center, Rancho Cordova, CA 95743-0001*. **No envíe** ni la(s) Forma(s) 499R-2/W-2PR ni la Forma W-3PR a esta dirección. En vez de eso, vea, **Adónde se envía**, en la página 1.

## Need Help?

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

**Online Wage Reporting.** Using a personal computer and a modem, you can access the Social Security Administration's (SSA) Employer Reporting Instructions and Information page on the SSA website to electronically report wage data. To get information regarding filing wage data electronically with the SSA, visit the SSA website at [www.socialsecurity.gov/employer](http://www.socialsecurity.gov/employer). Call the SSA at 1-888-772-2970 if you experience problems using any of the services within the Employer Reporting Instructions and Information webpage.

Information available includes magnetic media filing information, some Internal Revenue Service (IRS) and SSA publications, information on electronic filing, and general topics of interest about annual wage reporting. You can also use the Employer Reporting Instructions and Information webpage to ask questions about wage reporting.

## General Instructions

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

**Who must file.** Employers and other payers must file Form W-3PR to transmit Forms 499R-2/W-2PR. A **household employer** must file a Form W-3PR even if filing only one Form 499R-2/W-2PR for one household employee. On Form W-3PR check the "Household" box in Box a.

A transmitter or sender (including a service bureau, paying agent, or disbursing agent) may sign Form W-3PR for the employer or payer **only** if the sender:

1. Is authorized to sign by an agency agreement (either oral, written, or implied) that is valid under state law and
2. Writes "For (name of payer)" next to the signature.

If an authorized sender signs for the payer, the payer is still responsible for filing, when due, a correct and complete Form W-3PR and related Forms 499R-2/W-2PR and is subject to any penalties that result from not complying with these requirements. Be sure that the payer's name and employer identification number (EIN) are the same as those used on **Form 941-PR**, Planilla para la Declaración Trimestral del Patrono—La Contribución Federal al Seguro Social y al Seguro Medicare, **Form 943-PR**, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas, or **Schedule H-PR (1040-PR)**, Contribución

Sobre el Empleo de Empleados Domésticos, filed by or for the employer.

**Sick pay.** Sick pay paid by a third party, such as an insurance company or trust, requires special treatment at year end. If the third-party payer does not notify the employer about sick pay payments, the third-party payer must prepare Forms 499R-2/W-2PR and W-3PR with respect to the employee. See **Sick Pay Reporting** in section 6 of **Pub. 15-A**, Employer's Supplemental Tax Guide.

**When to file.** File your 2004 Form W-3PR with the entire **Original** copy of Form 499R-2/W-2PR with the SSA by **February 28, 2005**. However, if you file Form 499R-2/W-2PR electronically (**not** by magnetic media), the due date is **March 31, 2005**. You may owe a penalty for each Form 499R-2/W-2PR you file late.

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

**Where to file.** Send the **Original** copy of Form 499R-2/W-2PR with the entire page of Form W-3PR to **Social Security Administration, Data Operations Center, Wilkes-Barre, PA 18769-0001**.

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

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

If you have a large number of forms to file with one Form W-3PR, you may send them in separate packages. Show your name and EIN on each package. Number them in order (1 of 4, 2 of 4, etc.) and place Form W-3PR in package 1. Show the number of packages at the bottom of Form W-3PR, below the title. If you mail them, you must send them First-Class.

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

**Note:** You are encouraged to file on magnetic media or electronically even though you are filing **fewer than 250 Forms 499R-2/W-2PR**. But if you file on magnetic media or electronically, **do not** file the same returns on paper.

You may request a waiver from filing on magnetic media by filing **Form 8508**, Request for Waiver From Filing Information Returns Magnetically. Submit Form 8508 to the IRS at least 45 days before the due date of the return. See Form 8508 for filing information.

If you are filing Forms 499R-2/W-2PR using magnetic tape or cartridge, you will need **Form 6559**, Transmitter Report and Summary of Magnetic Media. You may also need **Form 6559-A**, Continuation Sheet for Form 6559. **Do not use Form W-3PR**.

Magnetic media reporting specifications for Form 499R-2/W-2PR are in the SSA's **MMREF-1**, Magnetic Media Reporting and Electronic Filing. They can be downloaded from the SSA's Employer Reporting Instructions and Information by accessing SSA's website at [www.socialsecurity.gov/employer](http://www.socialsecurity.gov/employer). You can also get magnetic media (or electronic) specifications by contacting the SSA's Employer Services Liaison Officer (ESLO) in Puerto Rico at 787-766-5574.

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

## Specific Instructions

Form W-3PR is read by machines, so please type entries, if possible, or print as darkly as possible. Send the **entire page** of Form W-3PR with the **Original** copy of all Forms 499R-2/W-2PR.

Make all dollar entries without the dollar sign (\$) and comma, but with the decimal point (00000.00).

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

**941-PR.** Check this box if you file Form 941-PR and **no other category** (except “third party sick pay”) **applies**. (A church or church organization should check this box even if it is not required to file Form 941-PR.)

**943-PR.** Check this box if you are an agricultural employer and file Form 943-PR.

**Household.** Check this box if you are a household employer, and you did not include the household employee’s taxes on Form 941-PR.

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

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

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

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

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

If you are not using the preprinted Form W-3PR, enter the nine-digit number assigned to you by the IRS. This should be shown as 00-0000000. **Do not use a prior owner’s EIN.** If you do not have an EIN when filing Form W-3PR, enter “Applied For” in box **c**, not your social security number (SSN). You can get an EIN by filing **Form SS-4PR**, Solicitud de Número de Identificación Patronal (*EIN*).

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

**Box f—Other EIN used this year.** If you have used an EIN (including a prior owner’s EIN) on Form 941-PR or 943-PR submitted for 2004 that is different from the EIN reported in box **c** on Form W-3PR, enter the other EIN used. Also, agents generally report the employer’s EIN in box **f**. (If an agent is reporting for more than one employer, leave box **f** blank.)

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

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

## Reconciling Forms 499R-2/W-2PR, W-3PR, 941-PR, and 943-PR

Reconcile the related amounts shown on your 2004 Form(s) 499R-2/W-2PR with the amounts shown in boxes 10 through 16 of your Form W-3PR, as well as with the applicable lines on the quarterly Forms 941-PR and the annual Form 943-PR for 2004. When there are discrepancies between amounts reported on Forms 499R-2/W-2PR and W-3PR, filed with the SSA and Forms 941-PR and 943-PR filed with the IRS, we must contact you to resolve the discrepancies.

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

---

## Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice

We ask for the information on Form W-3PR to carry out the Internal Revenue laws of the United States. We need it to figure and collect the right amount of tax. Section 6051 of the Internal Revenue Code and its regulations require you to furnish wage and tax statements to employees and to the Social Security Administration. Code section 6109 requires you to provide your employer identification number. If you fail to provide this information in a timely manner, you may be subject to penalties.

You are not required to provide the information requested on a form that is subject to the Paperwork Reduction Act unless the form displays a valid OMB control number. Books or records relating to a form or its instructions must be retained as long as their contents may become material in the administration of any Internal Revenue law.

Generally, tax returns and return information are confidential, as stated in section 6103. However, section 6103 allows or requires the IRS to disclose or give the information shown on your tax return to others as described in the Code. For example, we may disclose your tax information to the Department of Justice for civil and criminal litigation and to cities, states, and the District of Columbia for use in administering their tax laws. We may also disclose this information to Federal and state agencies to enforce Federal nontax criminal laws and to combat terrorism.

The time needed to complete and file this form will vary depending on individual circumstances. The estimated average time is 27 minutes. If you have comments concerning the accuracy of this time estimate or suggestions for making this form simpler, we would be happy to hear from you. You can write to the Tax Products Coordinating Committee, Western Area Distribution Center, Rancho Cordova, CA 95743-0001. **Do not** send Forms 499R-2/W-2PR or W-3PR to this office. Instead, see **Where to file** on page 3.