



2011 Instructions for Schedule H (Form 1040) Household Employment Taxes

Household Employers

Here is a list of forms you need to complete:

- Schedule H for figuring your household employment taxes.
- Form W-2 for reporting wages paid to your employees.
- Form W-3 for sending Copy A of Form W-2 to the Social Security Administration.

For more information, see *What Forms Must You File?* in Pub. 926, Household Employer's Tax Guide.

No household employees in 2011? If you did not have any household employees in 2011, you do not have to file Schedule H (Form 1040) for 2011.

We have been asked:

What do I do after I fill in Schedule H? Enter the taxes from Schedule H on the "Household employment taxes" line of your Form 1040, 1040NR, 1040-SS, or 1041. You do this because these taxes are added to your income taxes.

How do I file Schedule H? File Schedule H with your Form 1040, 1040NR, 1040-SS, or 1041. If you are not filing a 2011 tax return, file Schedule H by itself.

Do I make a separate payment? No. You pay all the taxes to the United States Treasury, even the social security taxes.

When do I pay? Most filers must pay by April 17, 2012.

How many copies of Form W-3 do I send to the Social Security Administration (SSA)? Send one copy of Form W-3 with Copy A of Form(s) W-2 to the SSA, and keep one copy of Form W-3 for your records. Instructions for filing Forms W-2 and Form W-3 electronically are available at www.socialsecurity.gov/employer.

Contents	Page
The Basics	H-2
What's New	H-2
Who Needs To File Schedule H?	H-2
Who Needs To File Form W-2 and Form W-3?	H-2
Do You Have an Employer Identification Number (EIN)?	H-3
Can Your Employee Legally Work in the United States?	H-3
What About State Employment Taxes?	H-3
When and Where To File	H-3
Schedule H	H-3
Form W-2 and Form W-3	H-3
How To Fill In Schedule H, Form W-2, and Form W-3	H-3
Schedule H	H-3

Contents	Page
You Should Also Know	H-8
Estimated Tax Penalty	H-8
What Records To Keep	H-8
What Is the Earned Income Credit (EIC)?	H-8
Rules For Business Employers	H-8
State Disability Payments	H-9
How To Correct Schedule H	H-9
How To Get Forms and Publications	H-9
Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice	H-9
Completed Example of Schedule H, Form W-2, and Form W-3	H-10
Contact List for State Unemployment Tax Agencies	H-13

Important Dates!

By	You must
January 31, 2012	Give your employee Form W-2.
February 29, 2012 (April 2, 2012, if you file electronically)	Send Copy A of Form W-2 with Form W-3 to the Social Security Administration. Visit www.socialsecurity.gov/employer for details.
April 17, 2012, (see below for exceptions)	File Schedule H and pay your household employment taxes with your 2011 tax return.

The Basics

What's New

Changes to tax rates and wage threshold. The FUTA tax rate was 6.2% from January 1, 2011, through June 30, 2011, and decreased to 6.0% for July 1, 2011, through December 31, 2011. The tax rate is scheduled to remain at 6.0% for all of 2012.

For 2011, the tax rate for the employee portion of social security was reduced to 4.2% from 6.2% and the threshold for cash wages paid to household employees remained at \$1,700.

For 2012, the threshold for cash wages paid to household employees will be \$1,800.

Credit reduction state. A state that has not repaid money it borrowed from the federal government to pay unemployment benefits is a "credit reduction state." The Department of Labor determines these states. If an employer pays wages that are subject to the unemployment tax laws of a credit reduction state, that employer must pay additional federal unemployment tax.

For 2011, there are credit reduction states. If you paid wages that were subject to the unemployment compensation laws of a credit reduction state, you are not allowed the credit reduction rate (i.e., .003 or .006) of the regular .054 credit for that credit reduction state.

Advanced payment of earned income credit (EIC). The option of receiving advance payroll payments of EIC is no longer available after December 31, 2010. Individuals eligible for EIC in 2011 can still claim the credit when they file their federal income tax return.

Reminders

Paid preparers are required to sign Schedule H. Your paid preparer must sign Schedule H in Part IV **unless** you are attaching Schedule H to Form 1040, 1040NR, 1040-SS, or Form 1041. A paid preparer must sign Schedule H and provide the information requested in the *Paid Preparer Use Only* section if the preparer was paid to prepare Schedule H and is not your employee. The preparer must give you a copy of the return in addition to the copy to be filed with the IRS.

If you must file a 2011 Form W-2, Wage and Tax Statement, for any household employee, you must also send Form W-3, Transmittal of Wage and Tax Statement, with Copy A of Form(s) W-2 to the Social Security Administration. You are encouraged to file your Forms W-2 and W-3 electronically. Visit the Social Security web-site at www.socialsecurity.gov/employer to learn about electronic filing.

Who Needs To File Schedule H?

You must file Schedule H if you answer "Yes" to any of the questions on lines A, B, or C of Schedule H.

Did you have a household employee? If you hired someone to do household work and you were able to control what work he or she did and how he or she did it, you had a household employee. This is true even if you gave the employee freedom of action. What matters is that you had the right to control the details of how the work was done.

Example. You paid Betty Oak to babysit your child and do light housework 4 days a week in your home. Betty followed your specific instructions about household and child care duties. You provided the household equipment and supplies Betty needed to do her work. Betty is your household employee.

Household work is work done in or around your home. Some examples of workers who do household work are:

Babysitters	Drivers	Nannies
Caretakers	Health aides	Private nurses
Cleaning people	Housekeepers	Yard workers

If a worker is your employee, it does not matter whether the work is full or part-time or that you hired the worker through an agency or from a list provided by an agency or association. Also, it does not matter if the wages paid are for work done hourly, daily, weekly, or by the job.

If you are a home care service recipient receiving home care services through a program administered by a federal, State, or local government agency, you can designate an agent under section 3504 to report, file, and pay all federal employment taxes, including FUTA taxes, on your behalf.

Note. If a government agency or third party agent reports and pays the employment taxes on wages paid to your household employee under its employer identification number (EIN), you do not need to file Schedule H to report those taxes.

Workers who are not your employees. Workers you get from an agency are not your employees if the agency is responsible for who does the work and how it is done. Self-employed workers are also not your employees. A worker is self-employed if only he or she can control how the work is done. A self-employed worker usually provides his or her own tools and offers services to the general public in an independent business.

Example. You made an agreement with Paul Brown to care for your lawn. Paul runs a lawn care business and offers his services to the general public. He hires his own helpers, instructs them how to do their jobs, and provides his own tools and supplies. Neither Paul nor his helpers are your employees.

For more information, see Pub. 926, Household Employer's Tax Guide.

Who Needs To File Form W-2 and Form W-3?

You must file Form W-2 for each household employee to whom you paid \$1,700 or more of cash wages in 2011 that are subject to social security and Medicare taxes. To find out if the wages are subject to these taxes, see the instructions for Schedule H, lines 1 and 3. Even if the wages are not subject to these taxes, if you withheld federal income tax from the wages of any household employee, you must file Form W-2 for that employee.

If you file one or more Forms W-2, you must also file Form W-3.

Do You Have an Employer Identification Number (EIN)?

If you have household employees, you will need an EIN to file Schedule H. If you do not have an EIN, see Form SS-4, Application for Employer Identification Number. The Instructions for Form SS-4 explain how you can get an EIN immediately over the internet or by telephone, in 4 business days by fax, or in about 4 weeks if you apply by mail. See *How To Get Forms and Publications* for details on how to get forms and publications including Form SS-4. Do not use a social security number in place of an EIN. To get an EIN over the internet, visit IRS.gov and click on “Apply for an Employer Identification Number (EIN) Online.”

Can Your Employee Legally Work in the United States?

It is unlawful to employ an alien who cannot legally work in the United States. When you hire a household employee to work for you on a regular basis, you and the employee must each complete part of the U.S. Citizenship and Immigration Services (USCIS) Form I-9, Employment Eligibility Verification. You must verify that the employee is either a U.S. citizen or an alien who can legally work and you must keep Form I-9 for your records. You can get the form and the USCIS Handbook for Employers by calling 1-800-870-3676, or by visiting the USCIS website at www.uscis.gov.

What About State Employment Taxes?

If you employed a household employee in 2011, you probably have to pay contributions to your state unemployment fund for 2011. To find out if you do, contact your state unemployment tax agency right away. See the Contact List for State Unemployment Tax Agencies in these instructions for some helpful contact information for each state. You should also find out if you need to pay or collect other state employment taxes or carry workers' compensation insurance.

See the *Appendix* in Pub. 926 for a complete listing of contact information for state unemployment tax agencies.

When and Where To File

Schedule H

If you file Forms 1040, 1040NR, 1040-SS, or 1041 for 2011, remember to attach Schedule H to it. Mail your return, by April 17, 2012, to the address shown in your tax return booklet.

Exceptions. If you get an extension of time to file your return, file it with Schedule H by the extended due date. If you are a fiscal year filer, file your return and Schedule H by the due date of your fiscal year return, including extensions.

Note. If you are a calendar year taxpayer and have no household employees for 2011, you do not have to file Schedule H for 2011.

If you are not required to file a 2011 tax return (for example, because your income is below the amount that requires you to file), you must file Schedule H by itself by April 17, 2012. Complete Schedule H and put it in an envelope with your check or money order. Do not send cash. See the list of filing addresses in these instructions. Mail your completed Schedule H and payment to the address listed for the place where you live. Make your check or money order payable to the “United States Treasury” for the total household employment taxes due. Enter your name, address, social

security number, daytime phone number, and “2011 Schedule H” on your check or money order. Household employers that are tax-exempt, such as churches, may also file Schedule H by itself.

Form W-2 and Form W-3

By January 31, 2012, you must give Copies B, C, and 2 of Form W-2 to each employee. You will meet this requirement if the form is properly addressed, mailed, and postmarked no later than January 31, 2012.

By February 29, 2012 (April 2, 2012, if you file Forms W-2 and W-3 electronically), send Copy A of all Forms W-2 with Form W-3 to the Social Security Administration (SSA). Mail Copy A of all Forms W-2 with Form W-3 to:

Social Security Administration
Data Operations Center
Wilkes-Barre, PA 18769-0001

For certified mail, the ZIP code is 18769-0002. If you use a carrier other than the U.S. Postal Service, add “ATTN: W-2 Process, 1150 E. Mountain Dr.” to the address and change the ZIP code to “18702-7997.”



If you file Forms W-2 and W-3 electronically, do not mail the paper Forms W-2 and W-3 to the Social Security Administration.

For additional information, visit the website for Social Security at www.socialsecurity.gov/employer/whereto.htm.

Note. Check with your state, city, or local tax department to find out if you must file Copy 1 of Form W-2.

Penalties. You may have to pay a penalty if you do not give Forms W-2 to your employees or file Copy A of the forms with the SSA by the due dates shown above. You may also have to pay a penalty if you do not show your employee's social security number on Form W-2 or do not provide correct information on the form.

How To Fill In Schedule H, Form W-2, and Form W-3

Schedule H



If you were notified that your household employee received payments from a state disability plan, see State Disability Payments.

Social security number. Enter your social security number. (Form 1041 filers, do not enter a number in this space. But be sure to enter your EIN in the space provided.)

Employer identification number (EIN). An EIN is a nine-digit number assigned by the IRS. The digits are arranged as follows: 00-0000000. Enter your EIN in the space provided. If you do not have an EIN, see *Do You Have an Employer Identification Number (EIN)?* earlier. If you applied for an EIN but have not received it, enter “Applied For” and the date you applied. Do not use your social security number as an EIN.

Line A. To figure the total cash wages you paid in 2011 to each household employee, do not count amounts paid to any of the following individuals.

- Your spouse.
- Your child who was under age 21.
- Your parent. (See *Exception for parents* below.)

• Your employee who was under age 18 at any time during 2011. If the employee was not a student, see *Exception for employees under age 18* below.

Exception for parents. Count the cash wages you paid your parent for work in or around your home if both 1 and 2 below apply.

1. Your child who lived with you was under age 18 or had a physical or mental condition that required the personal care of an adult for at least 4 continuous weeks during the calendar quarter in which services were performed. A calendar quarter is January through March, April through June, July through September, or October through December.

2. You were divorced and not remarried, a widow or widower, or married to and living with a person whose physical or mental condition prevented him or her from caring for the child during that 4-week period.

Exception for employees under age 18. Count the cash wages you paid to a person who was under age 18 and not a student if providing household services was his or her principal occupation.

Cash wages. Cash wages include wages paid by check, money order, etc. Cash wages do not include the value of food, lodging, clothing or other noncash items you give a household employee. See *Wages* in Pub. 926.

Transportation (commuting) benefits. For 2011, you can generally give your employee transportation benefits such as transit passes worth up to \$230 per month without the benefits counting as cash. However, the value of benefits over \$230 a month is included as wages. (See *Transportation (Commuting) Benefits* in Pub. 15-B, Employer's Tax Guide to Fringe Benefits, for more information.)

Part I. Social Security, Medicare, and Federal Income Taxes

Social security and Medicare taxes fund retirement, survivor, disability, and health benefits for workers and their families. You and your employees generally pay these taxes in equal amounts.

For social security, the tax rate is 6.2% for you and 4.2% for your employee. For Medicare, the tax rate is 1.45% each. For 2011, the limit on wages subject to social security tax is \$106,800. There is no limit on wages subject to the Medicare tax. If you did not deduct the employee's share from his or her wages, you must pay the employee's share and your share (a total of 10.4% for social security and 2.9% for Medicare tax) of tax. See *Form W-2* and *Form W-3* in these instructions for more information.

\$1,700 test. If you pay a household employee \$1,700 or more in cash wages during 2011, you must report and pay social security and Medicare taxes on all the wages. The test applies to cash wages paid in 2011 regardless of when the wages were earned. See Pub. 926 for more information. Or, visit the website for Social Security at www.socialsecurity.gov/pubs/10021.html.

Line 1. Enter on line 1 the total of cash wages (see *Cash wages* above) paid in 2011 to each household employee who meets the \$1,700 test, explained above.



If you paid any household employee cash wages of more than \$106,800 in 2011, include on line 1 only the first \$106,800 of that employee's cash wages.

Line 2. Multiply the amount on line 1 by 10.4% (.104) and enter the result on line 2.

Line 3. Enter on line 3 the total of cash wages (see *Cash wages* earlier) paid in 2011 to each employee who meets the \$1,700 test. There is no limit on wages subject to the Medicare tax.

Line 4. Multiply the amount on line 3 by 2.9% (.029) and enter the result on line 4.

Line 5. Enter on line 5 any federal income tax you withheld from the wages you paid to your household employees in 2011. See Pub.

15 (Circular E), Employer's Tax Guide, for information on withholding federal income taxes.

Line 6. Add lines 2, 4, and 5 and enter the result on line 6.

Line 7. Review the cash wages you paid to all your household employees for each calendar quarter of 2010 and 2011. Is the total for any quarter in 2010 or 2011 \$1,000 or more?

Yes. Complete Part II of Schedule H.

No. Follow the instructions in the chart below.

If you file Form. . .	Then enter the amount from Schedule H, line 6, on. . .
1040	line 59a
1040NR	line 58
1040-SS	Part I, line 4
1041	Schedule G, line 6

If you do not file any of the above forms, complete Part IV of Schedule H and follow the instructions under *When and Where To File*.

Part II. Federal Unemployment (FUTA) Tax

FUTA tax, with state unemployment systems, provides for payments of unemployment compensation to workers who have lost their jobs. Most employers pay both a federal and state unemployment tax.

The FUTA tax rate is 6.2% (.062) before July 1 and 6.0% (.060) after June 30. But see *Credit for contributions paid to state* below. Do not deduct the FUTA tax from your employee's wages. You must pay it from your own funds. See these instructions for a listing of some helpful contact information for each state.

Credit for contributions paid to state. You may be able to take a credit of up to 5.4% against the FUTA tax, resulting in a net FUTA tax rate of 0.8% (.008) before July 1 and 0.6% (.006) after June 30. But to do so, you must pay all the required contributions for 2011 to your state unemployment fund by April 17, 2012. Fiscal year filers must pay all required contributions for 2011 by the due date of their federal income tax returns (not including extensions).

Contributions are payments that a state requires you, as an employer, to make to its unemployment fund for the payment of unemployment benefits. However, contributions do not include:

- Any payments deducted or deductible from your employees' pay;
- Penalties, interest, or special administrative taxes not included in the contributions rate the state gave you; and
- Voluntary contributions you paid to get a lower experience rate.

If you paid contributions to any credit reduction state, see the instructions for line 21.

Lines 8 through 10. Answer the questions on lines 8 through 10 to see if you should complete Section A or Section B of Part II.

Fiscal year filers. If you paid all state unemployment contributions for 2011 by the due date of your return (not including extensions), check the "Yes" box on line 9. Check the "No" box if you did not pay all of your state contributions by the due date of your return.

Line 11. Enter the two-letter abbreviation of the name of the state (or the District of Columbia, Puerto Rico, or the U.S. Virgin Islands) to which you paid unemployment contributions.

Line 12. Enter the total of *contributions* (defined earlier) you paid to your state unemployment fund for 2011. If you did not have to make contributions because your state gave you a zero percent experience rate, enter "0% rate" on line 12.

Line 13. Enter the total of cash wages (see *Cash wages* in these instructions) you paid in 2011 to each household employee, includ-

ing employees paid less than \$1,000. However, do not include cash wages paid in 2011 to any of the following individuals.

- Your spouse.
- Your child who was under age 21.
- Your parent.

If you paid any household employee more than \$7,000 in 2011, include on line 13 only the first \$7,000 of that employee’s cash wages.



Complete lines 15 through 22 **only** if you checked a “No” box on lines 8, 9, or 10.

Line 14. Complete the Worksheet for FUTA Tax—Line 14 in these instructions. Multiply the portion of the wages on line 13 paid before July 1, 2011, by .8% (.008). Multiply the portion of the wages on line 13 paid after June 30, 2011, by .6% (.006). Enter the sum of those two amounts on line 14.

Line 15. Complete all columns that apply. If you do not, you will not get a credit. If you need more space, attach a statement using the same format as line 15. Your state will provide the experience rate. If you do not know your rate, contact your state unemployment tax agency. See these instructions for a listing of some helpful contact information for each state.

You must complete columns (a), (b), and (h), even if you were not given an experience rate. If you were given an experience rate of 5.4% or higher, you must also complete columns (c) and (d). If you were given a rate of less than 5.4%, you must complete all columns.

If you were given a rate for only part of the year, or the rate changed during the year, you must complete a separate line for each rate period.

Column (b). Enter the taxable wages on which you must pay taxes to the unemployment fund of the state shown in column (a). If your experience rate is zero percent, enter the amount of wages you would have had to pay taxes on if that rate had not been granted.

Column (h). Enter the total of *contributions* (defined earlier) you paid to the state unemployment fund for 2011 by April 17, 2012. Fiscal year filers, enter the total contributions you paid to the state unemployment fund for 2011 by the due date of your return (not including extensions). If you are claiming excess credits as payments of state unemployment contributions, attach a copy of the letter from your state.

Line 16. Add the amounts in columns (g) and (h) separately and enter the totals in the spaces provided.

Line 17. Add the amounts shown on line 16 and enter the total on line 17.

Line 19. Complete the Worksheet for FUTA Tax—Line 19 in these instructions. Multiply the portion of the wages on line 18 paid before July 1, 2011, by 6.2% (.062). Multiply the portion of the wages on line 18 paid after June 30, 2011, by 6.0% (.060). Enter the sum of those two amounts on line 19.

Line 21. Complete the *Worksheet for Household Employers in a Credit Reduction State—Line 21* in these instructions **only** if you are a household employer in any of the credit reduction states. A state is a credit reduction state if the amount in the “Reduction rate” column for the state in the worksheet is greater than zero.

Worksheet for FUTA Tax—Line 14

Keep for Your Records



Time Period	Line 13 Wages	Percentage	Sum
Before 7/1/2011		x .008	
After 6/30/2011		x .006	
ENTER RESULTS ON LINE 14		TOTAL	

Worksheet for FUTA Tax—Line 19

Time Period	Line 18 Wages	Percentage	Sum
Before 7/1/2011		x .062	
After 6/30/2011		x .060	
ENTER RESULTS ON LINE 19		TOTAL	

State Names and Postal Abbreviations

State	Postal Abbreviation	State	Postal Abbreviation
Alabama	AL	Nebraska	NE
Alaska	AK	Nevada	NV
Arizona	AZ	New Hampshire	NH
Arkansas	AR	New Jersey	NJ
California	CA	New Mexico	NM
Colorado	CO	New York	NY
Connecticut	CT	North Carolina	NC
Delaware	DE	North Dakota	ND
District of Columbia	DC	Ohio	OH
Florida	FL	Oklahoma	OK
Georgia	GA	Oregon	OR
Hawaii	HI	Pennsylvania	PA
Idaho	ID	Rhode Island	RI
Illinois	IL	South Carolina	SC
Indiana	IN	South Dakota	SD
Iowa	IA	Tennessee	TN
Kansas	KS	Texas	TX
Kentucky	KY	Utah	UT
Louisiana	LA	Vermont	VT
Maine	ME	Virginia	VA
Maryland	MD	Washington	WA
Massachusetts	MA	West Virginia	WV
Michigan	MI	Wisconsin	WI
Minnesota	MN	Wyoming	WY
Mississippi	MS	Puerto Rico	PR
Missouri	MO	U.S. Virgin Islands	VI
Montana	MT		

Part III. Total Household Employment Taxes

Line 23. Enter the amount from line 6. If there is no entry on line 6, enter -0-.

Line 24. Add the amounts on lines 14 and 23. If you were required to complete *Section B* of Part II, add the amounts on lines 22 and 23 and enter the total on line 24.

Worksheet for Household Employers in a Credit Reduction State—Line 21

Keep for Your Records



1. Enter the smaller of the amount from Schedule H, line 17 or line 20 1											
2. Enter the total taxable FUTA wages from Schedule H, line 18 2											
3. Check the box of every state in which you were required to pay state unemployment tax this year. If the credit reduction rate for a state is greater than zero, it is a credit reduction state. If all of the states you check have a credit reduction rate of zero, do not enter an amount on Line 21. For credit reduction states, enter the FUTA taxable wages paid in the state, multiply by the reduction rate, and then enter the credit reduction amount for that state. If any states do not apply to you, leave them blank.											
	✓	Postal Abbreviation	FUTA Taxable Wages	Reduction Rate	Credit Reduction		✓	Postal Abbreviation	FUTA Taxable Wages	Reduction Rate	Credit Reduction
		AK		x .000				NC		x .003	
		AL		x .000				ND		x .000	
		AR		x .003				NE		x .000	
		AZ		x .000				NH		x .000	
		CA		x .003				NJ		x .003	
		CO		x .000				NM		x .000	
		CT		x .003				NV		x .003	
		DC		x .000				NY		x .003	
		DE		x .000				OH		x .003	
		FL		x .003				OK		x .000	
		GA		x .003				OR		x .000	
		HI		x .000				PA		x .003	
		IA		x .000				RI		x .003	
		ID		x .000				SC		x .000	
		IL		x .003				SD		x .000	
		IN		x .006				TN		x .000	
		KS		x .000				TX		x .000	
		KY		x .003				UT		x .000	
		LA		x .000				VA		x .003	
		MA		x .000				VT		x .000	
		MD		x .000				WA		x .000	
		ME		x .000				WI		x .003	
		MI		x .009				WV		x .000	
		MN		x .003				WY		x .000	
		MO		x .003				PR		x .000	
		MS		x .000				VI		x .003	
		MT		x .000							
4. Total Credit reduction										4	
5. Subtract line 4 of this worksheet from line 1 of this worksheet and enter the result here and on Schedule H, line 21.										5	

Line 25. Follow the instructions in the chart below.

If you file Form. . .	Then do not complete Part IV but enter the amount from Schedule H, line 24, on . . .
1040	line 59a
1040NR	line 58
1040-SS	Part I, line 4
1041	Schedule G, line 6

If you do not file any of the above forms, complete Part IV of Schedule H and follow the instructions under *When and Where To File*.

Paid Preparers

Paid preparer use only. You must complete this part if you were paid to prepare Schedule H, and are not an employee of the filing entity, and are not attaching Schedule H to Form 1040, 1040NR, 1040-SS, or Form 1041. You **must** sign in the space provided and give the filer a copy of the return in addition to the copy to be filed with the IRS.

Form W-2 and Form W-3

If you file one or more Forms W-2, you must also file Form W-3.

You must report both cash and noncash wages in box 1, as well as tips and other compensation. The completed Forms W-2 and W-3 in the example (in these instructions) show how the entries are made. For detailed information on preparing these forms, see the Instructions for Forms W-2 and W-3, Wage and Tax Statement and Transmittal of Wages and Tax Statements.

Employee's portion of taxes paid by employer. If you paid all of your employee's share of social security and Medicare taxes, without deducting them from the employee, follow steps 1 through 3. (See the example in these instructions.)

1. Enter the amounts you paid on your employee's behalf in boxes 4 and 6 (do not include your share of these taxes).
2. Add the amounts in boxes 3, 4, and 6. (However, if box 5 is greater than box 3, then add the amounts in boxes 4, 5, and 6.)
3. Enter the total in box 1.



On Form W-3, put an "X" in the "Hshld. emp." box located in box b, Kind of Payer.

For information on filing Forms W-2 and W-3 electronically, visit the website for Social Security, Business Services Online, at www.socialsecurity.gov/bsa/bsowelcome.htm.

You Should Also Know

Estimated Tax Penalty

You may need to increase the federal income tax withheld from your pay, pension, annuity, etc. or make estimated tax payments to avoid an estimated tax penalty based on your household employment taxes shown on line 24 of Schedule H. You may increase your federal income tax withheld by filing a new Form W-4, Employee's Withholding Allowance Certificate, or Form W-4P, Withholding Certificate for Pension or Annuity Payments. Make estimated tax payments by filing Form 1040-ES, Estimated Tax for Individuals. For more information, see Pub. 505, Tax Withholding and Estimated Tax.



Estimated tax payments must be made as the tax liability is incurred: by April 17, June 15, September 17, and the following January 15. If you file your Form 1040 by January 31 and pay the rest of the tax that you owe with the form, you do not need to make the payment due on January 15.

Exception. You will not be penalized for failure to make estimated tax payments if both 1 and 2 below apply for the year.

1. You will not have federal income tax withheld from wages, pensions, or any other payments you receive.
2. Your income taxes, excluding your household employment taxes, would not be enough to require payment of estimated taxes.

What Records To Keep

You must keep copies of Schedule H and related Forms W-2, W-3, W-4, and W-5, Earned Income Credit Advance Payment Certificate, for at least 4 years after the due date for filing Schedule H or the date the taxes were paid, whichever is later. If you have to file Form W-2, also keep a record of each employee's name and social security number. Each payday, you should record the dates and amounts of:

- Cash and noncash wage payments.
- Any employee social security tax withheld.
- Any employee Medicare tax withheld.
- Any federal income tax withheld.
- Any advance EIC payments you made.

What Is the Earned Income Credit (EIC)?

The EIC is a refundable tax credit for certain workers.

Which employees must I notify about the EIC? You must notify your household employee about the EIC if you agreed to withhold federal income tax from the employee's wages but did not do so because the income tax withholding tables showed that no tax should be withheld.

Note. You are encouraged to notify each employee whose wages for 2011 were less than \$43,998 (\$49,078 if married filing jointly) that he or she may be eligible for the EIC.

How and when must I notify my employees? You must give the employee one of the following:

- The official IRS Form W-2, which has the required information about the EIC on the back of Copy B.
- A substitute Form W-2 with the same EIC information on the back of the employee's copy that is on Copy B of the official IRS Form W-2.
- Notice 797, Possible Federal Tax Refund Due to the Earned Income Credit (EIC).
- Your written statement with the same wording as Notice 797.

If you are not required to give the employee a Form W-2, you must provide the notification by February 10, 2012.

You must hand the notice directly to the employee or send it by First-Class Mail to the employee's last known address.

How do my employees claim the EIC? Eligible employees claim the EIC on their 2011 tax returns.

Rules for Business Employers

Do not use Schedule H if you chose to report employment taxes for your household employees along with your other employees on Form 941, Employer's QUARTERLY Federal Tax Return; Form 943, Employer's Annual Federal Tax Return for Agricultural Employees; or Form 944, Employer's ANNUAL Federal Tax Return.

If you report this way, be sure to include your household employees' wages on your Form 940, Employer's Annual Federal Unemployment (FUTA) Tax Return.

State Disability Payments

Certain state disability plan payments to household employees are treated as wages subject to social security and Medicare taxes. If your employee received payments from a plan that withheld the employee's share of social security and Medicare taxes, include the payments on lines 1 and 3 of Schedule H and complete the rest of Part I through line 5. Add lines 2, 4, and 5. From that total, subtract the amount of these taxes withheld by the state. Enter the result on line 6. Also, enter "disability" and the amount subtracted on the dotted line next to line 6. See the notice issued by the state for more details.

How To Correct Schedule H

If you discover an error on a Schedule H that you previously filed with Form 1040, Form 1040NR, or Form 1040-SS, file Form 1040X and attach a corrected Schedule H. If you discover an error on a Schedule H that you previously filed with Form 1041, file an "Amended" Form 1041 and attach a corrected Schedule H.

If you discover an error on a Schedule H that you filed as a stand-alone return, file another stand-alone Schedule H with the corrected information. In the top margin of your corrected Schedule H write (in red ink if possible) "CORRECTED" followed by the date you discovered the error.

If you owe tax, pay in full with your Form 1040X, Form 1041, or stand-alone Schedule H. If you overpaid tax on a previously filed Schedule H, then depending on whether you adjust or claim a refund, you must certify that you repaid or reimbursed the employee's share of social security and Medicare taxes, or that you have obtained consents from your employees to file a claim for refund for the employee tax. See Pub. 926 for complete instructions.

How To Get Forms and Publications

To get the IRS forms and publications mentioned in these instructions (including Notice 797), visit IRS.gov or call 1-800-TAX-FORM (1-800-829-3676).

Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice

We ask for the information on this form to carry out the Internal Revenue laws of the United States. You are required to give us the

information. We need it to ensure that you are complying with these laws and to allow us to figure and collect the right amount of tax. If you do not provide the information we ask for, or provide false or fraudulent information, 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 instructions must be retained as long as their contents may become material in the administration of any Internal Revenue law.

Subtitle C, Employment Taxes, of the Internal Revenue Code imposes employment taxes on wages, including income tax withholding. This form is used to determine the amount of the taxes that you owe. Section 6011 requires you to provide the requested information if the tax is applicable to you. Section 6109 requires you to provide your identification number.

Generally, tax returns and return information are confidential, as required by 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, the District of Columbia, and U.S. commonwealths and possessions to administer their tax laws. We may also disclose this information to other countries under a tax treaty, to federal and state agencies to enforce federal nontax criminal laws, or to federal law enforcement and intelligence agencies to combat terrorism.

The time needed to complete and file this form will vary depending on individual circumstances. The estimated burden for individual taxpayers filing this form is approved under OMB control number 1545-0074 and is included in the estimates shown in the instructions for their individual income tax return.

The estimated burden for all other taxpayers who file this form is shown below.

Recordkeeping, 1 hr., 38 min.;

Learning about the law or the form, 39 min.;

Preparing the form, 1 hr.;

Copying, assembling, and sending the form to the IRS, 34 min.

If you have comments concerning the accuracy of these time estimates or suggestions for making this form simpler, we would be happy to hear from you. Email us at taxforms@irs.gov and enter "Form 1040 Schedule H" on the subject line or write to: Internal Revenue Service, Tax Products Coordinating Committee, SE:W:CAR:MP:T:M:S, 1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224. Do not send Schedule H (Form 1040) to this address. Instead, see *When and Where To File*.

Completed Example of Schedule H, Form W-2, and Form W-3

On February 13, 2011, Susan Green hired Helen Maple to clean her house every Wednesday. Susan did not have a household employee in 2010 and had no household employees other than Helen during 2011.

Susan paid Helen \$50 every Wednesday for her day's work. Susan decided not to withhold Helen's share of the social security and Medicare taxes from the wages she paid Helen. Instead, she will pay Helen's share of these taxes from her own funds. Susan did not withhold federal income tax because Helen did not give her a Form W-4 to request withholding and no withholding is otherwise required.

Helen was employed by Susan for the rest of the year (a total of 46 weeks). The following is some of the information Susan will need to complete Schedule H, Form W-2, and Form W-3.

Helen's total cash wages	\$2,300.00
	(\$50 x 46 weeks)
Helen's share of the:	
Social security tax	\$96.60

	(\$2,300 x 4.2% (.042))
Medicare tax	\$33.35
	(\$2,300 x 1.45% (.0145))
Helen's total cash wages each quarter:	
1st quarter	\$350.00 (\$50 x 7weeks)
2nd quarter	\$650.00 (\$50 x 13 weeks)
3rd quarter	\$650.00 (\$50 x 13 weeks)
4th quarter	\$650.00 (\$50 x 13 weeks)
Amount included in box 1 of Form W-2 and Form W-3:	
Cash wages	\$2,300.00
Helen's share of social security tax paid by Susan	96.60
Helen's share of Medicare tax paid by Susan	33.35
Total	\$2,429.95

Because Susan paid less than \$1,000 per quarter to household employees during 2010 (no employees) and 2011 (see above), she is not liable for FUTA tax.



See Pub. 926 for an example showing how to complete Schedule H and Forms W-2 and W-3 if the employer withheld social security and Medicare taxes from the employee's wages.

**SCHEDULE H
(Form 1040)**

Department of the Treasury
Internal Revenue Service (99)

Household Employment Taxes

(For Social Security, Medicare, Withheld Income, and Federal Unemployment (FUTA) Taxes)

▶ **Attach to Form 1040, 1040NR, 1040-SS, or 1041.**

▶ **See separate instructions.**

OMB No. 1545-1971

2011

Attachment
Sequence No. **44**

Name of employer <i>Susan Green</i>	Social security number <i>000111111</i>
	Employer identification number <i>001234567</i>

A Did you pay **any one** household employee cash wages of \$1,700 or more in 2011? (If any household employee was your spouse, your child under age 21, your parent, or anyone under age 18, see the line A instructions before you answer this question.)

Yes. Skip lines B and C and go to line 1.

No. Go to line B.

Part I Social Security, Medicare, and Federal Income Taxes

1 Total cash wages subject to social security taxes	1 2,300 00		
2 Social security taxes. Multiply line 1 by 10.4% (.104)		2	239 20
3 Total cash wages subject to Medicare taxes	3 2,300 00		
4 Medicare taxes. Multiply line 3 by 2.9% (.029)		4	66 70
5 Federal income tax withheld, if any		5	
6 Total social security, Medicare, and federal income taxes (add lines 2, 4, and 5)		6	305 90

7 Did you pay **total** cash wages of \$1,000 or more in **any** calendar **quarter** of 2010 or 2011 to **all** household employees? (**Do not** count cash wages paid in 2010 or 2011 to your spouse, your child under age 21, or your parent.)

No. Stop. Include the amount from line 6 above on Form 1040, line 59a. If you are not required to file Form 1040, see the line 7 instructions.

Note: Although not shown, Susan also enters on Form W-2 the required state or local income tax information in boxes 15 through 20.

Visit the SSA website at www.socialsecurity.gov/employer to file Copy A of Form W-2 electronically.

22222		Void <input type="checkbox"/>	a Employee's social security number 000-00-4567		For Official Use Only ▶ OMB No. 1545-0008			
b Employer identification number (EIN) 00-1234567			1 Wages, tips, other compensation 2429.95		2 Federal income tax withheld			
c Employer's name, address, and ZIP code Susan Green 16 Gray Street Anyplace, CA 92665			3 Social security wages 2300.00		4 Social security tax withheld 96.60			
			5 Medicare wages and tips 2300.00		6 Medicare tax withheld 33.35			
			7 Social security tips		8 Allocated tips			
d Control number			9 Advance EIC payment		10 Dependent care benefits			
e Employee's first name and initial Helen R.		Last name Maple		Suff.		11 Nonqualified plans		
19 Pine Avenue Anycity, CA 92666			13 Statutory employee <input type="checkbox"/>		Retirement plan <input type="checkbox"/>		Third-party sick pay <input type="checkbox"/>	
			14 Other		12a See instructions for box 12		12b	
					12c		12d	
f Employee's address and ZIP code			15 State		Employer's state ID number		16 State wages, tips, etc.	
			17 State income tax		18 Local wages, tips, etc.		19 Local income tax	
							20 Locality name	

Form **W-2** Wage and Tax Statement

2011

Department of the Treasury—Internal Revenue Service

For Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice, see back of Copy D.

Copy A For Social Security Administration — Send this entire page with Form W-3 to the Social Security Administration; photocopies are **not** acceptable.

Cat. No. 10134D

33333		a Control number		For Official Use Only ▶ OMB No. 1545-0008	
b Kind of Payer	941 <input type="checkbox"/>	Military <input type="checkbox"/>	943 <input type="checkbox"/>	944 <input type="checkbox"/>	1 Wages, tips, other compensation 2429.95
	CT-1 <input type="checkbox"/>	Hshld. emp. <input checked="" type="checkbox"/>	Medicare govt. emp. <input type="checkbox"/>	Third-party sick pay <input type="checkbox"/>	
c Total number of Forms W-2		d Establishment number		3 Social security wages 2300.00	4 Social security tax withheld 96.60
e Employer identification number (EIN) 00-1234567				5 Medicare wages and tips 2300.00	6 Medicare tax withheld 33.35
f Employer's name Susan Green 16 Gray Street Anyplace, CA 92665				7 Social security tips	8 Allocated tips
g Employer's address and ZIP code				9 Advance EIC payments	10 Dependent care benefits
h Other EIN used this year				11 Nonqualified plans	12 Deferred compensation
15 State		Employer's state ID number		13 For third-party sick pay use only	
				14 Income tax withheld by payer of third-party sick pay	
				16 State wages, tips, etc.	
				17 State income tax	
				18 Local wages, tips, etc.	
				19 Local income tax	
Contact person		Telephone number (123) 456-7890		For Official Use Only	
Email address		Fax number ()			
Under penalties of perjury, I declare that I have examined this return and accompanying documents, and, to the best of my knowledge and belief, they are true, correct, and complete.					
Signature ▶ Susan Green		Title ▶		Date ▶ 1/29/12	

Form **W-3** Transmittal of Wage and Tax Statements

2011

Department of the Treasury
Internal Revenue Service

Note: When you fill in Forms W-2 and W-3, please—

- Type entries using black ink.
- Enter all money amounts without the dollar sign and comma, but with the decimal point (for example, 2475.95 **not** \$2,475.95).

- Do not round money amounts—show the cents portion.

Contact List of State Unemployment Tax Agencies



The following list of state unemployment tax agencies was provided to the IRS by the U.S. Department of Labor. If the telephone number listed for your state would be a long distance call from your area, you can use the name of the agency to look for a local number in your telephone book. The addresses and telephone numbers of the agencies, which were current at the time this publication was prepared for print, are subject to change.



The following list of state unemployment tax agencies was provided to the IRS by the U.S. Department of Labor. For up-to-date contact information, visit the U.S. Department of Labor's website at www.workforcesecurity.doleta.gov/unemploy/agencies.asp.

Contact List of State Unemployment Tax Agencies

State	Telephone	Web Address
Alabama	(334) 242-8830	www.dir.alabama.gov
Alaska	(888) 448-3527	www.labor.state.ak.us/estax
Arizona	(602) 771-6601	www.azdes.gov/esa/uitax/uihome.asp
Arkansas	(501) 682-3798	www.arkansas.gov/esd/Employers/
California	(888) 745-3886	www.edd.ca.gov
Colorado	(800) 480-8299	www.colorado.gov/CDLE
Connecticut	(860) 263-6550	www.ctdol.state.ct.us/uitax/txmenu.htm
Delaware	(302) 761-8484	ui.delawareworks.com/employer-handbook.php
District of Columbia	(202) 698-7550	www.dcnetworks.org
Florida	(800) 482-8293	http://dor.myflorida.com/dor/uc
Georgia	(404) 232-3301	www.dol.state.ga.us
Hawaii	(808) 586-8913	www.hawaii.gov/labor
Idaho	(800) 448-2977	www.labor.state.id.us
Illinois	(800) 247-4984	www.ides.state.il.us
Indiana	(317) 232-7436	www.in.gov/dwd
Iowa	(515) 281-5339	www.iowaworkforce.org/ui
Kansas	(785) 296-5027	www.dol.ks.gov
Kentucky	(502) 564-2272	www.oet.ky.gov
Louisiana	(225) 342-2944	www.laworks.net/homepage.asp
Maine	(207) 621-5120	www.state.me.us/labor
Maryland	(800) 492-5524	www.dllr.state.md.usemployment/unemployment.shtml
Massachusetts	(617) 626-5050	www.detma.org
Michigan	(313) 456-2180	www.michigan.gov/uia
Minnesota	(651) 296-6141	www.uimn.org/tax
Mississippi	(866) 806-0272	www.mdes.ms.gov
Missouri	(573) 751-3340	www.labor.mo.gov
Montana	(406) 444-3834	www.uid.dli.mt.gov
Nebraska	(402) 471-9940	www.dol.nebraska.gov
Nevada	(775) 684-6300	https://uitax.nvdetr.org
New Hampshire	(603) 228-4033	www.nhes.state.nh.us
New Jersey	(609) 633-6400	http://lwd.dol.state.nj.us
New Mexico	(505) 841-8576	www.dws.state.nm.us
New York	(518) 457-4179	www.labor.state.ny.us
North Carolina	(919) 707-1150	www.ncesc.com
North Dakota	(701) 328-2814	www.jobsnd.com
Ohio	(614) 466-2319	www.jfs.ohio.gov
Oklahoma	(405) 557-7173	www.ok.gov/oesc_web
Oregon	(503) 947-1488, option 5 (503) 947-1537 (FUTA)	www.oregon.gov/employ/tax
Pennsylvania	(717) 787-7679	www.dli.state.pa.us
Puerto Rico	(787) 754-5818	www.dtrh.gobierno.pr
Rhode Island	(401) 574-8700	www.uitax.ri.gov
South Carolina	(803) 737-3075	dew.sc.gov
South Dakota	(605) 626-2312	dol.sd.gov
Tennessee	(615) 741-2486	www.tennessee.gov/labor-wfd
Texas	(512) 463-2700	www.twc.state.tx.us
Utah	(801) 526-9400	www.jobs.utah.gov
Vermont	(802) 828-4252	www.labor.vermont.gov
Virginia	(804) 371-7159	www.vec.virginia.gov/vecportal/employer/employer_services.cfm
Virgin Islands	(340) 776-1440	www.vidol.gov
Washington	(360) 902-9360	www.esd.wa.gov/uitax/index.php
West Virginia	(304) 558-2676	www.wvcommerce.org/business/workforcewv/default.aspx
Wisconsin	(608) 261-6700	dwd.wisconsin.gov/dwd/employers.htm
Wyoming	(307) 235-3217	http://wydoe.state.wy.us

Do You Have To File Form 1040, 1040NR, 1040-SS, or Form 1041?

Yes — Attach Schedule H to that form and mail to the address in your tax return booklet.

No — Mail your completed Schedule H and payment to the Department of the Treasury, Internal Revenue Service Center for the place where you live. No street address is needed. See *When and Where To File* for the information to enter on your payment.

IF you live in...	THEN use this address...
Florida, Georgia	Kansas City, MO 64999-0002
Alabama, Kentucky, Louisiana, Mississippi, Tennessee, Texas	Austin, TX 73301-0002
Alaska, Arizona, California, Colorado, Hawaii, Idaho, Illinois, Indiana, Iowa, Kansas, Michigan, Minnesota, Montana, Nebraska, Nevada, New Mexico, North Dakota, Oklahoma, Oregon, South Dakota, Utah, Washington, Wisconsin, Wyoming	Fresno, CA 93888-0002
Arkansas, Connecticut, Delaware, District of Columbia, Maine, Maryland, Massachusetts, Missouri, New Hampshire, New Jersey, New York, North Carolina, Ohio, Pennsylvania, Rhode Island, South Carolina, Vermont, Virginia, West Virginia	Kansas City, MO 64999-0002
APO, FPO, American Samoa, the Commonwealth of the Northern Mariana Islands, nonpermanent residents of Guam or the U.S. Virgin Islands*, Puerto Rico, dual-status aliens, a foreign country	Austin, TX 73301-0215
* Permanent residents of Guam should use: Department of Revenue and Taxation, Government of Guam, P.O. Box 23607, GMF, GU 96921; permanent residents of the U.S. Virgin Islands should use: V.I. Bureau of Internal Revenue, 9601 Estate Thomas, Charlotte Amalie, St. Thomas, VI 00802.	



preparador remunerado si el preparador recibió remuneración por preparar el Anexo H-PR y no era su empleado. El preparador tiene que darle una copia adicional de la planilla además del original que será radicado ante el Servicio Federal de Rentas Internas (*IRS*, por sus siglas en inglés).

Si tiene que radicar el Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención de 2011 para su empleado doméstico, deberá radicar además el Formulario W-3PR, Informe de Comprobantes de Retención, junto con el original del (de los) Formulario(s) 499R-2/W-2PR, ante la Administración del Seguro Social (*SSA*, por sus siglas en inglés). Se le anima a radicar sus Formularios 499R-2/W-2PR y Formularios W-3PR por medios electrónicos. Visite el sitio web de la *SSA*, www.socialsecurity.gov/employer, para leer sobre la radicación por medios electrónicos.

¿Quién debe radicar el Anexo H-PR?

Tendrá que radicar el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR) si contesta “**Si**” a cualesquiera de las preguntas de las líneas **A** o **B** del Anexo H-PR (Formulario 1040-PR).

Hay sólo siete líneas para la mayoría de las personas. Dependiendo de sus respuestas, puede determinar que tiene que llenar únicamente las líneas **1** a la **4**, la **6** y la **7** de la Parte I.

¿Tuvo un empleado doméstico?

Si contrató a una persona para que le hiciera trabajo doméstico y controlaba lo que el empleado tenía que hacer y cómo se hacía, entonces se considera que esa persona fue su empleado doméstico. Esto es así aun cuando le haya otorgado al empleado cierta autonomía al desempeñar su trabajo. Lo más importante es que usted haya tenido el derecho de controlar los pormenores o detalles de cómo se debía cumplir el trabajo.

Ejemplo. Usted le pagó a Ana Rivera por cuidar a su niño y hacer trabajo doméstico ligero cuatro días a la semana en la casa de usted. Ana seguía sus instrucciones específicas acerca de sus deberes domésticos y sobre el cuidado de su hijo. Usted le provee a Ana el equipo doméstico y los materiales necesarios que necesita para hacer su trabajo. Ana es su empleada doméstica.

Se define el trabajo doméstico como el trabajo hecho en su residencia o en sus alrededores. Algunos ejemplos de trabajadores que hacen trabajo doméstico son:

Niñeras	Ama de llaves
Guardián (celador)	Nodriza (institutriz)
Personal de limpieza	Enfermeras privadas
Chóferes	Jardineros
Profesionales de la salud (auxiliares)	

Si un trabajador es su empleado, no importa si trabaja a tiempo completo o parcial, o si lo contrató a través de una agencia o de una lista provista por una agencia o asociación. Tampoco importa si los salarios pagados se basan en trabajo realizado por hora, por día, por semana o a destajo.

Si usted recibe servicios de cuidado en el hogar mediante un programa administrado por una agencia federal, estatal o agencia del gobierno local, puede designar a un agente bajo la sección 3504 para que reporte, radique, y pague de parte de usted toda la contribución patronal sobre la nómina, incluida la contribución federal para el desempleo (*FUTA*) por su parte.

Nota: Si una agencia del gobierno o un agente tercero radica y paga las contribuciones de empleo por salarios pagados al trabajador doméstico de usted y dicha agencia o agente usa sus propios números de identificación patronal (*EIN*) en el Anexo H-PR, usted no necesitará radicar el Anexo H-PR para informar esas contribuciones.

Salarios en efectivo. Los salarios en efectivo incluyen los pagados con cheques, giros, etc. Los salarios en efectivo no incluyen el valor de comidas, alojamiento, ropa y otros artículos proporcionados a su empleado doméstico que no sean en efectivo.

Trabajadores que no son empleados suyos. Los trabajadores que contrata por medio de una agencia no son sus empleados si la agencia es responsable de quién hace el trabajo y cómo se hace. Las personas que trabajan por cuenta propia tampoco se consideran empleados suyos. Un trabajador trabaja por cuenta propia si solamente él o ella tiene el derecho de dirigir y de controlar cómo se hace el trabajo. Los trabajadores por cuenta propia, por lo general, usan sus propias herramientas y ofrecen sus servicios al público como empresa independiente.

Ejemplo. Contrató a Juan Rodríguez para que le cortara la grama. Juan tiene su propia empresa mediante la cual ofrece servicios para cortar la grama al público en general. Juan contrata a sus propios ayudantes, les enseña cómo hacer el trabajo y dispone de sus propias herramientas y materiales. Ni Juan ni sus ayudantes son empleados domésticos suyos.

Vea la Pub. 926, *Household Employer's Tax Guide* (Guía de contribuciones para patronos de empleados domésticos), en inglés, para más información.

¿Quién debe radicar el Formulario 499R-2/W-2PR y el Formulario W-3PR?

Tendrá que radicar un Formulario 499R-2/W-2PR por cada empleado doméstico al cual durante el 2011 le haya pagado en efectivo \$1,700 o más en salarios sujetos a las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*. Para saber si estos salarios están sujetos a estas contribuciones, vea en las instrucciones para completar las líneas **1** y **3** del Anexo H-PR. Si los salarios no están sujetos a tales contribuciones pero usted retuvo contribuciones estatales sobre los mismos de un empleado doméstico, deberá también radicar el Formulario 499R-2/W-2PR para ese empleado.

Si radica uno o más Formularios 499R-2/W-2PR, tendrá que radicar también el Formulario W-3PR.

¿Tiene un número de identificación patronal (*EIN*)?

Si tiene empleados domésticos, necesitará un número de identificación patronal (*EIN*, por sus siglas en inglés), para radicar el Anexo H-PR. Si no tiene un número de identificación patronal (*EIN*), obtenga el Formulario SS-4PR, Solicitud de Número de Identificación Patronal (*EIN*). Las instrucciones para el Formulario SS-4PR explican cómo puede obtener el *EIN* inmediatamente por Internet, teléfono, en cuatro días comerciales por fax o en aproximadamente 4 semanas si lo solicita por correo. Consulte **¿Cómo puedo obtener formularios y publicaciones?** para más detalles sobre cómo obtener formularios y publicaciones, incluido el Formulario SS-4PR. No use su número de Seguro Social (*SSN*, por sus siglas en inglés) en lugar de su *EIN*. Para obtener un número de identificación patronal (*EIN*), a través de Internet, visite *IRS.gov* y pulse sobre “*Apply for an Employer Identification Number (EIN) Online*” (Solicitar un número de identificación patronal por Internet).

¿Puede trabajar legalmente su empleado en Puerto Rico?

Es ilegal emplear a una persona extranjera si la misma no está autorizada para trabajar legalmente en Puerto Rico. Cuando contrata a un empleado doméstico para que éste trabaje para usted con regularidad, tanto usted como el empleado deberán completar parte del Formulario I-9, *Employment Eligibility Verification* (Verificación de elegibilidad para el empleo), del *United States Citizenship and Immigration Services* (Servicios de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos o *USCIS*, por sus siglas en inglés), anteriormente llamado el *Immigration and Naturalization Service* (Servicio de Inmigración y Naturalización o *INS*, por sus siglas en inglés). El Formulario I-9 está disponible en español para uso exclusivo en Puerto Rico y puede encontrarlo en el sitio web www.uscis.gov/files/form/I-9Spanish.pdf. Deberá verificar que el empleado sea ciudadano de los Estados Unidos de América o es un extranjero que esté autorizado a trabajar y, además, deberá mantener dicho formulario en los récords de usted. Puede obtener del *USCIS* el formulario y el *USCIS Handbook for Employers* (Manual del *USCIS* para patronos), en inglés, llamando al 1-800-870-3676 o visitando el sitio web del *USCIS*, www.uscis.gov.

¿Qué ocurre con las contribuciones al fondo de desempleo estatal de Puerto Rico?

Si tuvo un empleado doméstico en el 2011, es probable que tenga que pagar contribuciones al fondo de desempleo estatal para el 2011. Para saber si tiene que hacerlo, comuníquese con el Negociado de Seguridad de Empleo de Puerto Rico al 787-754-5818 o visite el sitio web www.dtrh.gobierno.pr inmediatamente. Debe también averiguar si necesita pagar o retener otras contribuciones estatales sobre el empleo o si debe estar cubierto por un seguro de compensación de obreros.

Consulte el *Appendix* (Apéndice) de la Pub. 926, en inglés, para obtener una lista completa de información que le ayudará a comunicarse con las agencias estatales para el desempleo.

Cuándo y dónde radicar

Anexo H-PR

Si radica el Formulario 1040-PR, Planilla para la Declaración de la Contribución Federal sobre el Trabajo por Cuenta Propia (incluyendo el Crédito Tributario Adicional por Hijos para Residentes *Bona Fide* de Puerto Rico), de 2011, adjunte el Anexo H-PR a su planilla. Envíe el Formulario 1040-PR y el Anexo H-PR para el 17 de abril de 2012, a la dirección indicada en su paquete de formularios contributivos.

Excepciones. Si obtiene una prórroga para radicar su planilla de contribución, radíquela junto con el Anexo H-PR a más tardar en la fecha límite de dicha extensión para radicar la planilla. Si radica a base de año fiscal, deberá radicar su planilla y el Anexo H-PR para la fecha de vencimiento de la misma, prórrogas incluidas.

Nota: Si radica a base de año natural y no tuvo ningún empleado doméstico durante el 2010, no tiene que radicar el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR) para el 2011.

Si no está obligado a radicar el Formulario 1040-PR para el año 2011 (por ejemplo, debido a que su ingreso total no llega al límite mínimo en dólares para tener que radicarlo), deberá radicar el Anexo H-PR para el 17 de abril de 2012. Complete el Anexo H-PR e inclúyalo en el sobre con su cheque o giro. No envíe dinero en efectivo. Envíe el Anexo H-PR completado por correo a:

*Department of the Treasury
Internal Revenue Service Center
Austin, TX 73301-0215*

Haga su cheque o giro a la orden del “*United States Treasury*” (Tesoro de los EE.UU.) por la cantidad total de sus contribuciones sobre la nómina adeudadas por tener empleados domésticos. Escriba su nombre, dirección, número de Seguro Social, número de teléfono durante el día y “*2011 Schedule H-PR*” (Anexo H-PR de 2011) en su cheque o giro. Los patronos de empleados domésticos de una organización exenta de pagar contribuciones (tal como una iglesia) pueden radicar el Anexo H-PR por sí solo.

Formulario 499R-2/W-2PR y Formulario W-3PR

Para el 31 de enero de 2012, deberá darle las Copias B y C del Formulario 499R-2/W-2PR a cada empleado. Cumplirá con este requisito si el formulario está debidamente rotulado, si es enviado y si el matasello ha sido imprimido a más tardar el 31 de enero de 2012.

Para el 31 de enero de 2012, envíe todas las Copias A de sus Formularios 499R-2/W-2PR junto con el Formulario 499 R-3, Estado de Conciliación, al Departamento de Hacienda.

Para el 29 de febrero de 2012 (2 de abril de 2012 si radica electrónicamente), envíe el original de todos sus Formularios 499R-2/W-2PR, junto con el Formulario W-3PR a:

*Social Security Administration
Data Operations Center
Wilkes-Barre, PA 18769-0001*

Para usar correo certificado, el código postal que debe anotar es 18769-0002. Si utiliza una empresa de entregas que no sea el Servicio Postal de los Estados Unidos, añada “*Attn: W-2 Process, 1150 E. Mountain Dr.*” a la dirección y cambie el código postal al “*18702-7997*”.



Si radica los Formularios 499R-2/W-2PR y W-3PR electrónicamente, no envíe dichos formularios en papel a la Administración del Seguro Social.

Para más información, visite el sitio web de la SSA, www.socialsecurity.gov/employer/whereto.htm, en inglés.

Nota: Comuníquese con su departamento de impuestos estatal, municipal o local para saber si tiene que enviar la Copia 1 del Formulario 499R-2/W-2PR y adónde debe enviarla.

Multas. Es posible que tenga que pagar una multa si no les entrega a sus empleados el Formulario 499R-2/W-2PR o si no radica el original de estos formularios ante la SSA para las fechas de vencimiento indicadas anteriormente. Podría también tener que pagar una multa si no anota el número de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés), de su empleado en el Formulario 499R-2/W-2PR o si no provee la información correcta en dicho formulario.

Cómo completar el Anexo H-PR, el Formulario 499R-2/W-2PR y el Formulario W-3PR

Anexo H-PR



Si le informaron de que un empleado doméstico suyo recibió pagos de un plan estatal para individuos incapacitados, vea la **Pagos estatales por incapacidad**.

Número de Seguro Social (SSN). Anote su número de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés) en el espacio provisto.

Número de identificación patronal (EIN). El número de identificación patronal (EIN, por sus siglas en inglés) es un número de nueve dígitos expedido por el Servicio Federal de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés). Los dígitos están ordenados de la siguiente manera: 00-0000000. Anote su EIN en el espacio provisto. Si no tiene un EIN, vea **¿Tiene un número de identificación patronal (EIN)?**, anteriormente. Si ha solicitado un EIN, pero no lo ha recibido, escriba en inglés "Applied for" (Solicitado). No anote su SSN en lugar de su EIN.

Línea A. Para calcular el salario total en efectivo que pagó durante 2011 a cada empleado doméstico, no incluya las cantidades pagadas a todas las siguientes personas:

- Su cónyuge.
- Su hijo que tenía menos de 21 años de edad.
- Sus padres. (Pero vea **Excepción para los padres**, a continuación).
- Su empleado que tenía menos de 18 años de edad en cualquier momento de 2011. Si el empleado no era estudiante, vea **Excepción para los empleados menores de 18 años**, más adelante.

Excepción para los padres. Incluya los salarios en efectivo que les pagó a sus padres por trabajar en su casa o en sus alrededores si tanto el punto 1 como el 2 a continuación le corresponden:

1. Su hijo que vivió con usted tenía menos de 18 años de edad o padecía de una condición física o mental que requería la atención personal de un adulto por lo menos durante 4 semanas continuas de un trimestre natural. Un trimestre natural es de enero a marzo, de abril a junio, de julio a septiembre y de octubre a diciembre.

2. Usted estaba divorciado y no se ha vuelto a casar, era viudo o estaba casado y vivía con una persona cuya condición física o mental no le permitía cuidar de su hijo durante ese período de 4 semanas.

Excepción para los empleados menores de 18 años. Incluya los salarios que pagó en efectivo a toda persona menor de 18 años de edad y que no era estudiante si éste desempeñaba servicios domésticos como ocupación principal.

Salarios en efectivo. Los salarios en efectivo incluyen aquéllos pagados en cheque, giro, etc. Los salarios en efectivo no incluyen el valor de comida, alojamiento, ropa o cualquier otro artículo que no sea en efectivo que usted le dé al empleado doméstico. Vea la sección *Wages* (Salarios) en la Pub. 926, *Household Employer's Tax Guide* (Guía de contribuciones para patronos de empleados domésticos), en inglés, para más información.

Transportación (beneficios de transporte). Para el 2011, por lo general, usted puede darle a su empleado beneficios de transporte, tales como pases o boletos de

tránsito con un valor de hasta \$230 por mes sin tener que incluir estos beneficios en los salarios en efectivo.

Sin embargo, el valor de los beneficios de transporte que sean mayores de \$230 al mes se incluye en los salarios. Vea *Transportation (Commuting) Benefits* en la Publicación 15-B, *Employer's Tax Guide to Fringe Benefits*, (Guía contributiva sobre beneficios marginales para patronos), en inglés, para más información.

Parte I. Contribuciones al Seguro Social y al Medicare

Las contribuciones al Seguro Social y al Medicare se usan para pagar los beneficios de jubilación, de sobrevivientes, por incapacidad y médico-hospitalarios que reciben los trabajadores y sus familias. Tanto usted como su empleado pagan por partes iguales estas contribuciones.

La tasa de contribución al Seguro Social es del 6.2% para usted y 4.2% para su empleado. La tasa de contribución al Medicare es 1.45%, tanto para usted como para su empleado. Para el 2011, el límite sobre los salarios sujetos a la contribución al Seguro Social es de \$106,800. No hay límite sobre los salarios sujetos a la contribución Medicare. Si no le dedujo la parte de la contribución correspondiente al empleado de su salario, entonces deberá usted mismo pagar la porción que le corresponde al empleado, además de la parte que le corresponde a usted (un total de 10.4% para el Seguro Social y un total del 2.9% para el Medicare) de las contribuciones. Vea **Formulario 499R-2/W-2PR y Formulario W-3PR**, en estas instrucciones, para más información.

Requisito de los \$1,700. Si le paga a un empleado doméstico salarios en efectivo ascendentes a \$1,700 o más en 2011, tiene que declarar y pagar las contribuciones al Seguro Social y al Medicare. El requisito se aplica a salarios en efectivo pagados en 2011, sin importar cuándo los salarios fueron devengados. Vea la Pub. 926, en inglés, para más información o visite el sitio web de la SSA, www.socialsecurity.gov/espanol/10921.html, en español.

Línea 1. Anote en la línea 1 el total de salarios pagados en efectivo en 2010 (vea **Salarios en efectivo** anteriormente) a cada empleado doméstico que cumple con el requisito de los \$1,700, que se explicó anteriormente.



Si en el 2011 le pagó a un empleado doméstico salarios en efectivo mayores de \$106,800, incluya en la línea 1 sólo los primeros \$106,800 de salarios en efectivo de ese empleado.

Línea 2. Multiplique la cantidad de la línea 1 por el 10.4% (.104) y anote el resultado en la línea 2.

Línea 3. En la línea 3, anote el total de salarios (vea **Salarios en efectivo** en la página 2) que se le pagó a cada empleado que reunió el requisito de los \$1,700 en el 2011. No hay límite sobre la cantidad de salarios sujetos a la contribución al Medicare.

Línea 4. Multiplique la cantidad de la línea 3 por el 2.9% (.029) y anote el resultado en la línea 4.

Nota: La línea 5 no le corresponde a los patronos de Puerto Rico.

Línea 6. Sume las cantidades de las líneas 2 y 4. Anote aquí el resultado. Este es el total de sus contribuciones al Seguro Social y al Medicare.

Línea 7. Revise los salarios en efectivo que pagó a todos sus empleados domésticos en cada trimestre natural de 2010 y 2011. ¿Es el total de cualquier trimestre natural de 2010 ó 2011 \$1,000 o más?

Sí. Complete la Parte II del Anexo H-PR.

No. Siga las instrucciones a continuación.

Personas que radican el Formulario 1040-PR. Anote la cantidad de la línea 6 del Anexo H-PR en la línea 4 de la Parte I del Formulario 1040-PR. Radique el Anexo H-PR junto con su planilla.

Todos los demás contribuyentes. Complete la Parte IV del Anexo H-PR. Después siga las instrucciones que aparecen en **Cuándo y dónde radicar**.

Parte II. Contribución Federal para el Desempleo (FUTA)

La contribución federal para el desempleo (*FUTA*, por sus siglas en inglés) junto con los sistemas de desempleo estatales, provee pagos de compensación por desempleo a los trabajadores que han perdido su empleo. La mayoría de los patronos pagan ambas contribuciones, la contribución *FUTA* y la contribución estatal para el desempleo.

La tasa de la contribución *FUTA* es el 6.2% (.062) antes del 1 de julio y 6.0% (.060) después del 30 de junio. Pero vea **Crédito por contribuciones pagadas a su estado**, a continuación. No deduzca la contribución *FUTA* de los salarios que le pague a su empleado. Debe pagarla de los fondos suyos.

Crédito por contribuciones pagadas a su estado.

Puede obtener un crédito de hasta un máximo del 5.4% aplicado a la contribución *FUTA*, lo cual resulta en una tasa contributiva neta del 0.8% (.008) antes del 1 de julio y 0.6% (.006) después del 30 de junio. Pero para hacerlo, deberá pagar todas las contribuciones requeridas de 2011 al fondo de desempleo estatal de su estado o al Negociado de Seguridad del Empleo de Puerto Rico para el 17 de abril de 2012. Las personas que radican usando el año fiscal deberán pagar todas las contribuciones requeridas para 2011 a más tardar en la fecha de vencimiento requerida para radicar su planilla federal (sin incluir prórrogas).

Las contribuciones son pagos que el estado requiere que usted, en su capacidad de patrono, haga a su fondo de desempleo para costear los pagos de la compensación por desempleo. Sin embargo, las aportaciones no incluyen:

- Cualquier pago deducible o deducible del salario pagado a su empleado;
- Multas, intereses o contribuciones administrativas especiales que no están incluidas en la tasa de contribución que el estado le asignó a usted; y
- Aportaciones voluntarias que pagó para obtener una tasa de experiencia más baja.

Líneas 8 a la 10. Conteste las preguntas de la línea 8 a la línea 10 para determinar si tiene que completar la **Sección A** o la **Sección B** de la Parte II.

Personas que radican a base de año fiscal. Si pagó todas las contribuciones del desempleo estatal de 2011 para la fecha de vencimiento de su planilla (sin incluir prórrogas), marque el encasillado “**Si**” en la línea 9. Marque el encasillado “**No**” si no pagó todas sus contribuciones estatales para la fecha de vencimiento de su planilla.

Línea 12. Anote el total de las *contribuciones* (definidas anteriormente) que pagó a su fondo estatal para el

desempleo en el 2011. Si no tuvo que hacer ninguna aportación debido a que el estado le había asignado una tasa de experiencia del cero por ciento, escriba “tasa del 0%” en la línea 12.

Línea 13. Anote el total de salarios en efectivo (vea **Salarios en efectivo** en estas instrucciones) que le pagó en el 2011 a cada empleado doméstico, incluidos los empleados a los cuales les pagó menos de \$1,000. No incluya los salarios pagados en efectivo durante 2011 a las siguientes personas:

- Su cónyuge.
- Su hijo menor de 21 años de edad.
- Su(s) padre(s).

Si le pagó a un empleado doméstico más de \$7,000 en 2011, incluya en la línea 13 sólo los primeros \$7,000 de salarios en efectivo que le pagó a ese empleado.



Complete las líneas 15 a la 22 sólo si marcó el encasillado “**No**” en las líneas 8, 9 ó 10.

Línea 14. Complete la Hoja de Trabajo de la Contribución Federal para el Desempleo (*FUTA*) — Línea 14 en estas instrucciones. Multiplique la porción de los salarios de la línea 13 pagada antes del 1 de julio del 2011 por .8% (.008). Multiplique la porción de los salarios de la línea 13 pagada después del 30 de junio del 2011 por .6% (.006). Anote la suma de esas dos cantidades en la línea 14.

Línea 15. Complete todas las columnas que le correspondan. De no hacerlo, no podrá obtener el crédito. Si necesita más espacio, adjunte una hoja usando el mismo formato de la línea 15. El Negociado de Seguridad del Empleo le proveerá una tasa de experiencia. Si no sabe cuál es su tasa, comuníquese con el Negociado de Seguridad del Empleo llamando al 787-754-5818.

Tiene que llenar las columnas (a), (b) y (h) aún cuando no se le haya asignado una tasa de experiencia. Si le asignaron una tasa de experiencia del 5.4% o mayor, deberá completar las columnas (c) y (d). Si le asignaron una tasa de experiencia menor del 5.4%, deberá llenar todas las columnas.

Si le fue asignada una tasa de experiencia por sólo una parte del año o si la tasa le fue cambiada durante el año, tiene que completar una línea separada para cada período de tasa.

Columna (b). Anote los salarios tributables sobre los cuales tiene que pagar contribuciones al fondo de desempleo del estado que aparece en la columna (a). Si la tasa de experiencia es del cero por ciento (0%), anote la cantidad de salarios sobre la cual habría tenido que pagar contribuciones si esta tasa de experiencia no hubiera sido concedida.

Columna (h). Anote el total de *contribuciones* (definidas anteriormente) que pagó al Negociado de Seguridad del Empleo correspondiente a 2011 para el 17 de abril de 2012. Los contribuyentes que radican en base al año fiscal deberán anotar el total de contribuciones correspondiente a 2011 que pagaron al Negociado de Seguridad del Empleo

Hoja de Trabajo de la Contribución Federal para el Desempleo (FUTA)—Línea 14

Guarda para Sus Registros

Período de Tiempo	Salarios de la Línea 13	Porcentaje	Suma
Antes del 1 de julio de 2011		x .008	
Después del 30 de junio de 2011		x .006	
ANOTE LOS RESULTADOS DE LA LÍNEA 14		TOTAL	

Hoja de Trabajo de la Contribución Federal para el Desempleo (FUTA)—Línea 19

Guarde para Sus Registros

Período de Tiempo	Salarios de la Línea 13	Porcentaje	Suma
Antes del 1 de julio de 2011		x .062	
Después del 30 de junio de 2011		x .060	
ANOTE LOS RESULTADOS DE LA LÍNEA 19		TOTAL	

para la fecha de vencimiento de su planilla (sin incluir prórrogas). Si reclama créditos en exceso como aportaciones a la contribución estatal para el desempleo, adjunte una copia de la carta que recibió del Negociado de Seguridad del Empleo.

Línea 16. Sume las cantidades de las columnas (g) y (h) por separado y anote los totales en los espacios provistos.

Línea 17. Sume las cantidades indicadas en la línea 16 y anote el resultado en la línea 17.

Línea 19. Complete la Hoja de Trabajo de la Contribución Federal para el Desempleo (FUTA) —Línea 19 en estas instrucciones. Multiplique la porción de los salarios de la línea 18 pagada antes del 1 de julio del 2011 por 6.2% (.062). Multiplique la porción de los salarios de la línea 18 pagada después del 30 de junio del 2011 por 6.0% (.060). Anote la suma de esas dos cantidades en la línea 19.

Línea 21. Anote la cantidad que sea menor entre la que aparece en la línea 17 y la de la línea 20.

Parte III. Total de contribuciones sobre el empleo doméstico

Línea 23. Anote la cantidad de la línea 6. Si no hay ninguna cantidad en la línea 6, anote -0-.

Línea 24. Sume las cantidades de las líneas 14 y 23. Si se le requirió completar la Sección B de la Parte II, sume las cantidades de las líneas 22 y 23 y anote el total en la línea 24. Si tiene que radicar el Formulario 1040-PR, anote la cantidad de la línea 24 del Anexo H-PR en la línea 4 de la Parte I del Formulario 1040-PR. Si no tiene que radicar el Formulario 1040-PR, complete la Parte IV del Anexo H-PR y siga las instrucciones bajo **Cuándo y dónde radicar**.

Preparadores remunerados

Para uso exclusivo del preparador remunerado. Tiene que completar esta parte si le pagaron por preparar el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR) y no era empleado de la entidad que radica la planilla y no está adjuntando el Anexo H-PR al Formulario 1040-PR. **Tiene** que firmar en el espacio provisto y entregarle al contribuyente una copia de la planilla además del original de la misma que se radicará ante el IRS.

Formulario 499R-2/W-2PR y Formulario W-3PR

Si radica el Formulario 499R-2/W-2PR, también tiene que radicar el Formulario W-3PR.

Los encabezamientos de los encasillados le indican qué clase de información deberá anotar. Los Formularios 499R-2/W-2PR y W-3PR completados en el ejemplo de estas instrucciones muestran cómo se hacen las anotaciones.

Contribuciones correspondientes al empleado pagadas por el patrono. Si pagó en su totalidad la parte correspondiente al empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*, sin deducirlas de los salarios

del empleado, siga los pasos 1 al 3, a continuación. (Vea el ejemplo en estas instrucciones):

1. Anote la cantidad total que pagó por el empleado en los encasillados 18 y 20. (No incluya la parte de estas contribuciones que le corresponde a usted).

2. Sume las cantidades de los encasillados 17, 18 y 20. (Sin embargo, si la cantidad del encasillado 19 es mayor que la cantidad del encasillado 18, sume las cantidades de los encasillados 18, 19 y 20).

3. Anote el resultado en el encasillado 7 del Formulario 499R-2/W-2PR.



Marque una "X" en el encasillado **Doméstico** del recuadro a, **Clase de pagador**, del Formulario W-3PR.

Para más información sobre la radicación electrónica de los Formularios 499R-2/W-2PR y W-3PR, visite el sitio web *Business Services Online* (Servicios en línea para las empresas) de la SSA, www.socialsecurity.gov/bsowelcomespanish.htm, en español.

Información que también debe saber

Multa por el pago de la contribución estimada.

Es posible que necesite aumentar la cantidad de retención de impuestos de su sueldo o salario, pensión, anualidad, etc. o hacer el pago de contribuciones estimadas para así evitar la Multa por el Pago de la Contribución Estimada, la cual se calcula en base a las contribuciones por su empleado doméstico indicadas en la línea 24 del Anexo H-PR (Formulario 1040-PR). Usted puede aumentar la retención de las contribuciones radicando el Formulario W-4(SP), Certificado de Exención de Retenciones del Empleado o el Formulario W-4P, *Withholding Certificate for Pension or Annuity Payments* (Certificado de retención para pagos de pensiones o anualidades). Haga el pago de impuestos estimados radicando el Formulario 1040-ES(PR), Contribuciones Federales Estimadas del Trabajo por Cuenta Propia y sobre el Empleo de Empleados Domésticos—Puerto Rico. Para más información, vea la Pub. 505, *Tax Withholding and Estimated Tax*, (Retención del impuesto e impuesto estimado) en inglés.



Los pagos de impuestos estimados deberán hacerse a medida que la deuda contributiva se incurra, a más tardar el: 17 de abril, 15 de junio, 17 de septiembre y 15 de enero. Si usted presenta el Formulario 1040-PR para el 31 de enero y paga la cantidad de contribuciones que adeuda, no va a tener que hacer el pago de contribución estimada que se debe para el 15 de enero.

Excepción. Usted no será multado por no hacer el pago de contribuciones estimadas si tanto el punto (1) y (2), indicados a continuación, le corresponden para el año:

1. Usted no tendrá contribuciones federales retenidas de su salario o sueldo, pensión o cualesquier otros pagos que usted reciba.

2. Sus contribuciones, sin incluir la contribución sobre el Empleo de Empleados Domésticos, no sería lo suficiente para requerirle el pago de impuestos estimados.

¿Qué récords debo mantener?

Tiene que mantener copias del Anexo H-PR y los Formularios 499R-2/W-2PR, W-3PR y W-4(SP) durante un período de 4 años después de la fecha de vencimiento para radicar el Anexo H-PR o la fecha en que se pagaron las contribuciones, la que sea más tarde. Si tiene que radicar el Formulario 499R-2/W-2PR, mantenga también un récord con el nombre y el SSN de cada empleado. Cada día de pago, deberá mantener un récord en el que consten las fechas y las cantidades de:

- Los pagos de salarios tanto en efectivo como en especie.
- Toda contribución al Seguro Social retenida correspondiente al empleado.
- Toda contribución al *Medicare* retenida correspondiente al empleado.

Reglas para patronos de establecimientos comerciales

No use el Anexo H-PR si optó por declarar las contribuciones sobre la nómina de sus empleados domésticos junto con las de los otros empleados suyos en el Formulario 941-PR, Planilla para la Declaración Federal TRIMESTRAL del Patrono, en el Formulario 943-PR, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas, o en el Formulario 944-PR, Planilla para la Declaración Federal ANUAL del Patrono. Si decide declarar de esta manera, asegúrese de incluir los salarios de sus empleados domésticos en el Formulario 940-PR, Planilla para la Declaración Federal Anual del Patrono de la Contribución Federal para el Desempleo (*FUTA*).

Pagos estatales por incapacidad

Ciertos pagos del plan estatal para individuos incapacitados efectuados a empleados domésticos son tratados como salarios sujetos a la contribución al Seguro Social y a la contribución al *Medicare*. Si su empleado recibió pagos de esa clase de plan estatal, el estado (Hacienda) le proporcionará un comprobante anual que le indicará el importe total de los pagos y las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*. Si el estado le retuvo las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* sobre esos pagos, reste la cantidad de dichas contribuciones retenidas por el estado de la cantidad de la línea 8. Escriba en inglés la palabra "*Disability*" (Incapacidad) y anote la cantidad del ajuste en la línea de puntos junto a la línea 8. Vea el comprobante emitido por el estado (Hacienda) para más información.

Cómo se corrige el Anexo H-PR

Si necesita corregir un Anexo H-PR que ha radicado anteriormente junto con el Formulario 1040-PR, radique un Formulario 1040-PR corregido y adjunte un Anexo H-PR corregido. En la parte superior de su Anexo H-PR corregido y también del Formulario 1040-PR, escriba en inglés la palabra "*CORRECTED*" (Corregido) en negrillas o con tinta roja, si es posible, seguido por la fecha en que descubrió el error.

Si necesita corregir un Anexo H-PR autónomo (por sí sólo), radique otro Anexo H-PR autónomo con la información corregida. En la parte superior derecha de su Anexo H-PR corregido, escriba en inglés la palabra

"*CORRECTED*" (Corregido) en negrillas o con tinta roja, si es posible, seguido por la fecha en que descubrió el error.

Si adeuda contribuciones, pague el saldo completo con su Formulario 1040-PR corregido, escriba "*CORREGIDO*" en la parte superior derecha o con el Anexo H-PR autónomo. Si pagó contribución en exceso en un Anexo H-PR previamente radicado, dependiendo si usted ajusta o reclama un reembolso, tendrá que certificar que le devolvió o reembolsó al empleado la parte que le corresponde a dicho empleado de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare*, o que usted ha obtenido el consentimiento de sus empleados para reclamar un reembolso de las contribuciones de los empleados. Vea la Pub. 926, *Household Employer's Tax Guide* (Guía contributiva del patrono de empleados domésticos), en inglés, para ver todas las instrucciones.

Si desea ajustar los salarios de un empleado sujetos a la contribución al Seguro Social o al *Medicare* de un año anterior, debe radicar también el Formulario 499R-2c/W-2cPR, Corrección al Comprobante de Retención, junto con el Formulario W-3c PR, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos.

¿Cómo puedo obtener formularios y publicaciones?

Puede obtener los formularios y publicaciones del *IRS* mencionados en estas instrucciones (incluyendo la Notificación 797), visitando el sitio web del *IRS*, www.irs.gov/espanol, o llamando al 1-800-TAX-FORM (1-800-829-3676).

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

Solicitamos la información requerida en este formulario para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. Usted está obligado a darnos esta información. La necesitamos para asegurarnos de que usted cumpla con dichas leyes y también para calcular y cobrar la cantidad correcta de contribución. Si no nos da la información que le solicitamos o si nos da información falsa o fraudulenta, puede estar sujeto a multas.

No está obligado a facilitar la información solicitada en un formulario sujeto a la Ley de Reducción de Trámites a menos que el mismo muestre un número de control válido de la *Office of Management and Budget* (Oficina de Administración y Presupuesto, *OMB*, por sus siglas en inglés). Los libros o récords relativos a un formulario o sus instrucciones deberán ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la aplicación de toda ley contributiva federal.

El Subtítulo C, *Employment Taxes* (Contribuciones por razón del empleo) del Código Federal de Rentas Internas, impone dichas contribuciones y requiere que el patrono se las retenga a sus empleados. Se usa este formulario para declarar la cantidad de contribuciones que usted debe. La sección 6011 requiere que provea la información solicitada si le corresponde la contribución. La sección 6109 requiere que usted incluya su número de identificación.

Por regla general, las planillas de contribución y toda información pertinente son confidenciales, conforme a la sección 6103. No obstante, la sección 6103 permite o requiere que el *IRS* divulgue o provea tal información a terceros, tal como se describe en el Código. Por ejemplo, podemos divulgar su información contributiva al

COMPROBANTE DE RETENCION - WITHHOLDING STATEMENT

222

INFORMACION PARA EL DEPARTAMENTO DE HACIENDA DEPARTMENT OF THE TREASURY INFORMATION		INFORMACION PARA EL SEGURO SOCIAL SOCIAL SECURITY INFORMATION	
1. Nombre - First Name Juana	3. Núm. Seguro Social Social Security No. 000-00-4567	7. Sueldos - Wages 2,429.95	17. Total Sueldos Seguro Social Social Security Wages 2300.00
Apellido(s) - Surname(s) Peña	4. Núm. de Ident. Patronal Employer Ident. No. (EIN) 00-1234567	8. Comisiones - Commissions	18. Seguro Social Retenido Social Security Tax Withheld 96.60
Dirección Postal del Empleado - Employee's Mailing Address Calle Principal #1 San Juan, PR 00930		9. Concesiones - Allowances	19. Total Sueldos y Pro. Medicare Medicare Wages and Tips 2300.00
2. Nombre y Dirección Postal del Patrono Employer's Name and Mailing Address Hilda del Valle Paseo Covadonga #1 San Juan, PR 00900		10. Propinas - Tips	20. Contrib. Medicare Retenida Medicare Tax Withheld 33.35
Número de Teléfono del Patrono Employer's Telephone Number	6. Costo de Pensión o Anualidad Cost of Pension or Annuity	11. Total = 7 + 8 + 9 + 10 2,429.95	21. Propinas Seguro Social Social Security Tips
Fecha Cese de Operaciones: Día Mes Año Cease of Operations Date: Day Month Year	6A. Costo de cubierta de salud auspiciada por el patrono - Cost of employer- sponsored health coverage	12. Gastos Reembolsados Reimbursed Expenses	22. Seguro Social no Retenido en Propinas - Uncollected Social Security Tax on Tips
Número Control - Control Number	6B. Donativos Charitable Contributions	13. Cont. Retenida - Tax Withheld	23. Contrib. Medicare no Retenida en Propinas - Uncollected Medicare Tax on Tips
<p align="center">Original Envíe a: - Send to: Social Security Adm. Wilkes-Barre D.O.C. Wilkes-Barre, PA 18769-0001</p> <p align="center">Con la W-3PR With the Año: 2011 Year:</p>		14. Fondo de Retiro Gubernamental Governmental Retirement Fund	
<p align="center">Fecha de radicación: 31 de enero - Filing date: January 31 Instrucciones al dorso de Copia D - Instructions on back of Copy D</p>		15. Aportaciones a Planes Cualific. Contributions to CODA PLANS	
		16. Salarios bajo Ley Núm. 324 de 2004 Salaries under Act No. 324 of 2004	
		16A. Aportaciones al Programa Ahorra y Duplica tu Dinero - Contributions to the Save and Double your Money Program	

Departamento de Justicia para casos de litigio civil y penal y a las ciudades, estados, el Distrito de Columbia, posesiones y estados libres asociados con los Estados Unidos a fin de ayudarlos en la aplicación de sus respectivas leyes contributivas. Podemos también divulgar esta información a otros países si los mismos tienen un tratado tributario con los EE.UU., a las agencias del gobierno federal y estatal para hacer cumplir las leyes penales federales no contributivas o a las agencias federales encargadas de hacer cumplir la ley y a agencias de inteligencia para combatir el terrorismo.

Los promedios de tiempo requerido para completar y radicar este formulario variarán dependiendo de las circunstancias individuales. Los promedios de tiempo estimado están aprobados bajo el número de control 1545-0090 de la OMB y son los siguientes: **Mantener los récords, 33 min.; Aprender acerca de la ley o sobre este formulario, 6 min.; Preparar este formulario, 1 hr.; Copiar, organizar y enviar este formulario al IRS, 34 min.**

Si desea hacer algún comentario acerca de la exactitud de estos estimados de tiempo o si desea hacer alguna sugerencia que ayude a que este formulario sea más sencillo, por favor, envíenoslos. Puede enviarnos un correo electrónico a taxforms@irs.gov y anotar "Form 1040-PR Schedule H" (Anexo H-PR Formulario 1040-PR) en la línea del sujeto o escribirnos a: *Internal Revenue Service, Tax Products Coordinating Committee, SE:W:CAR:MP:T:M:S,*

1111 Constitution Ave. NW, IR-6526, Washington, DC 20224. No envíe el Anexo H-PR (Formulario 1040-PR) a esta dirección. En vez de eso, vea **Cuándo y dónde radicar.**

Ejemplo de cómo completar el Formulario 499R-2/W-2PR, el Formulario W-3PR y el Anexo H-PR

El 13 de febrero de 2011, Hilda del Valle empleó a Juana Peña para que limpiara su casa todos los miércoles. Hilda no tuvo ningún empleado doméstico en 2010 y no tuvo ningún otro empleado doméstico además de Juana en 2011.

Hilda le pagó a Juana \$50 todos los miércoles por haber trabajado ese día. Hilda decidió no retenerle a Juana la parte correspondiente de las contribuciones al Seguro Social y al *Medicare* del salario que le pagaba a Juana. En vez de hacer eso, Hilda paga de sus fondos personales la parte correspondiente a Juana.

Juana trabajó para Hilda el resto del año (un total de 46 semanas). A continuación aparece parte de la información que Hilda va a necesitar para completar el Anexo H-PR, el Formulario 499R-2/W-2PR y el Formulario W-3PR.

Total de salarios pagados en efectivo a Juana \$2,300.00
 (\$50 x 46 semanas)

Parte de la contribución que le corresponde a Juana:
 Al Seguro Social \$96.60
 (\$2,300 x 4.2% (.042))
 Al Medicare \$33.35
 (\$2,300 x 1.45% (.0145))

Total de salarios en efectivo pagados a Juana durante cada trimestre natural:
 1er trimestre \$350.00 (\$50 x 7 semanas)
 2do trimestre \$650.00 (\$50 x 13 semanas)
 3er trimestre \$650.00 (\$50 x 13 semanas)
 4to trimestre \$650.00 (\$50 x 13 semanas)

Cantidad incluida en el encasillado 7 del Formulario 499R-2/W-2PR y el encasillado 1 del Formulario W-3PR:
 Salarios en efectivo \$2,300.00
 Parte pagada por Hilda de la contribución del Seguro Social correspondiente a Juana 96.60

Parte pagada por Hilda de la contribución del Medicare correspondiente a Juana 33.35
 Total \$2,429.95

Debido a que Hilda pagó menos de \$1,000 por trimestre a empleados domésticos durante 2010 (no tuvo empleados) y 2011 (vea anteriormente), ella no está sujeta a la contribución FUTA.

Al llenar el Formulario 499R-2/W-2PR y el Formulario W-3PR, por favor—

- Escriba a maquina o use letra de molde en tinta negra, si es posible.
- Escriba todas las cantidades monetarias sin el signo de dólar (\$) ni la coma, pero sí escriba el punto decimal (por ejemplo, 2429.95, **no** \$2,429.95).
- No redondee las cantidades, escriba la porción de centavos en la cantidad.

**Contribuciones sobre el Empleo
de Empleados Domésticos**

(Para las Contribuciones al Seguro Social, *Medicare* y Federal para el Desempleo (*FUTA*))
▶ **Adjúntelo al Formulario 1040-PR.** ▶ **Vea las instrucciones por separado.**

Hilda del Valle

Número de Seguro Social									
000-11-1111									
Número de identificación patronal (EIN)									
0	0	1	2	3	4	5	6	7	

A ¿Le pagó a **algún** empleado doméstico salarios en efectivo ascendentes a \$1,700 o más en 2011? (Si alguno de sus empleados domésticos era su cónyuge, hijo menor de 21 años de edad, uno de sus padres o cualquier persona menor de 18 años de edad, vea las instrucciones para la línea **A** antes de contestar esta pregunta).

- Sí.** Haga caso omiso de la pregunta **B** y siga hasta la línea **1**.
 No. Siga a la pregunta **B**.

B ¿Le pagó a **todos** los empleados domésticos salarios en efectivo en su **totalidad** ascendentes a \$1,000 o más en **cualquier trimestre** natural de 2010 ó 2011? (**No cuente** los salarios en efectivo pagados en 2010 ó 2011 a su cónyuge, hijo menor de 21 años de edad o a uno de sus padres).

- No. No siga.** No radique este anexo.
 Sí. Haga caso omiso de la Parte I y siga hasta la línea **8**. (Los contribuyentes que radican a base de año natural que no tenían empleados domésticos en 2011 **no tienen** que llenar este formulario para 2011).

Parte I Contribuciones al Seguro Social y al Medicare

1	Total de salarios pagados en efectivo sujetos a las contribuciones al Seguro Social	1	2300	00		
2	Contribuciones al Seguro Social. Multiplique la línea 1 por el 10.4% (.104)	2			239	20
3	Total de salarios pagados en efectivo sujetos a las contribuciones al <i>Medicare</i>	3	2300	00		
4	Contribuciones al <i>Medicare</i> . Multiplique la línea 3 por el 2.9% (.029)	4			66	70
5						
6	Total de contribuciones al Seguro Social y al Medicare. Sume las líneas 2 y 4	6			305	90

7 ¿Le pagó a **todos** los empleados domésticos salarios en efectivo en su **totalidad** ascendentes a \$1,000 o más en **cualquier trimestre** natural de 2010 ó 2011? (**No cuente** los salarios en efectivo pagados en 2010 ó 2011 a su cónyuge, hijo menor de 21 años de edad o a sus padres).

- No. No siga.** Incluya la cantidad de la línea **6** de este formulario en la línea **4** de la Parte I del Formulario 1040-PR. Si no está obligado a radicar el Formulario 1040-PR, vea las instrucciones para la línea **7** de este formulario.
 Sí. Siga hasta la línea **8**.

3333		For Official Use Only ▶ OMB No. 1545-0008			
a 941-PR <input type="checkbox"/> 943-PR <input type="checkbox"/> 944-PR <input type="checkbox"/> Clase de pagador Doméstico Household <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Comp. por enferm. de tercero pagador 3rd-party sick pay <input type="checkbox"/> Kind of payer Sólo empleados Medicare Medicare employees only <input type="checkbox"/>	b Total de Formularios 499R-2/W-2PR adjuntos (Terceros pagadores deberán ver las instrucciones por separado.) Total number of Forms 499R-2/W-2PR (See the separate instructions if you are a 3rd-party payer.)		1 Salarios—Wages 2,429,95	10 Total Salarios Seg. Soc. Soc. Security Wages 2,300.00	
			2 Comisiones—Commissions	11 Contribución al Seguro Social Retenida—Soc. Sec. Tax Withheld 96.60	
			3 Concesiones—Allowances	12a Total Salarios y Prop. Medicare Medicare Wages and Tips 2,300.00	
c Número de identificación patronal (EIN) Employer identification number (EIN) 00-1234567		4 Propinas—Tips		12b	
d Nombre del patrono Employer's name Hilda del Valle		5 Total = 1 + 2 + 3 + 4 2,429,95		13 Contrib. Medicare Retenida Medicare Tax Withheld 33.35	
Paseo Covadonga #1 San Juan, PR 00900		6 Gastos Reembolsados Reimbursed Expenses		14 Propinas (Seguro Social) Social Security Tips	
		7 Contribución Retenida Tax Withheld		15 Contribución del Seguro Social No Retenida de Propinas—Uncollected Soc. Sec. Tax on Tips	
		8 Fondo de Retiro Retirement Fund		16 Contrib. Medicare No Retenida de Propinas—Uncollected Medicare Tax on Tips	
e Dirección y código postal (ZIP) del patrono Employer's address and ZIP code		9 Aportaciones a Planes Calificados Contributions to CODA PLANS		f Otro número de identificación patronal usado este año—Other EIN used this year	
Persona de contacto—Contact person Hilda del Valle	No. de teléfono—Telephone number 123-456-7890	No. de Fax—Fax number		Dirección de email—Email address	

Bajo pena de perjurio, declaro que he examinado esta planilla y los documentos adjuntos, y que a mi leal saber y entender, son verídicos, correctos y completos. Under penalties of perjury, I declare that I have examined this return and accompanying documents, and, to the best of my knowledge and belief, they are true, correct, and complete.

Firma ▶ *Hilda del Valle* Cargo ▶ Fecha ▶ 1/29/12
 Signature Title Date