

Distrito Escolar Independiente de Spring

Como Entender su Formulario W-2

El Formulario W-2: *Wage and Tax Statement* (Comprobante de salarios y de retención) informa tus salarios y los impuestos retenidos de ellos. El distrito escolar está obligado a enviarte un Formulario W-2 de 2016 a más tardar el 31 de enero de 2017. El distrito escolar los proporciona electrónicamente vía el *Employee Access Center* (Centro de Acceso del Empleado o EAC, por sus siglas en inglés) y por correo a las personas que ya no son empleados del distrito escolar. El distrito conserva una copia para sus registros contables.

Se envía una copia de tu Formulario W-2:

- A ti
- A la Administración del Seguro Social (*Social Security Administration* o SSA, por sus siglas en inglés)
- Al Servicio de Rentas Internas (*IRS*, por sus siglas en inglés)
- A gobiernos estatales o locales para los que se retuvieron impuestos

¿Qué significan las casillas y códigos en mi Formulario W-2?

Saber cómo leer un Formulario W-2 puede ayudarle a entender su salario y también a iniciar la preparación de sus impuestos. Consultaras algunas de las casillas del Formulario W-2 para completar la declaración. Algunas casillas del Formulario W-2 únicamente tienen fines informativos. Aquí le presentamos una guía delineada para entender su Formulario W-2.

Identificación de empleado y empleador (casillas con letras A hasta E):

Casilla a: Número de Seguro Social del empleado. Si este número esta incorrecto, lleve su tarjeta de Seguro Social al departamento de recursos humanos de inmediato y pida que se corrija y le proporcionen un Formulario W-2 corregido.

Todos los pagos retenidos de tus salarios se acreditan bajo el Número de Seguro Social (SSN) que aparece en el formulario. Si el distrito ingresó tu Número de Seguro Social incorrectamente en el sistema de nómina, debe hacer lo que sea necesario para que las retenciones se te acrediten a ti. Un Número de Seguro Social incorrecto significa que tus pagos no se te están acreditando para los siguientes fines:

- Impuestos sobre los ingresos
- Seguro Social
- *Medicare*

Casilla b: Número de identificación federal del empleador. Este es el número de identificación del distrito escolar ante el *IRS*.

Casilla c: Nombre, dirección y código postal del empleador. Esta es la dirección de la oficina principal del distrito escolar. No necesariamente es el lugar donde tu trabajas.

Casilla d: Número de control. Esta casilla identifica el número de control, si existe. Usted verá *Created by Employee Access Center* (que en español significa "Creado por el Centro de Acceso del Empleado"). Usted no necesita esta información para la declaración de sus impuestos.

Casilla e: Nombre y dirección del empleado: Esta casilla indica su nombre completo y dirección actual. Si el nombre esta incorrecto, póngase en contacto con recursos humanos y solicite un Formulario W-2 actualizado.

Si su dirección esta incorrecta, necesitara actualizarla en el *Employee Access Center*. Al ingresar al sistema usted vera un botón gris llamado "*Update*" (que en español significa *actualizar*) en la pantalla, al presionarlo lo llevara a la pantalla donde podrá corregir su dirección. No necesitará un nuevo Formulario W-2 pero el distrito escolar tendrá que actualizar su registro.

Casillas Enumeradas en el Formulario W-2

Casilla 1: Salarios, propina y otra remuneración. Reporta el monto de remuneración imponible que te pago el distrito escolar para propósitos de impuestos federales. Esto incluye:

- Sueldos
- Salarios

- Bonificaciones
- Otras compensaciones sujetas a impuestos
- Beneficios marginales sujetos a impuestos (como el seguro de vida grupal)

Esta casilla no incluye las deducciones pre-impuestos del pago porque no cuentan como ingreso para los impuestos a las ganancias federales. Estos incluyen:

- Contribuciones de plan de ahorros al Plan 403(b)
- Costo del seguro de salud
- Otro tipo de beneficios no sujetos a impuestos

Casilla 2: Retención de impuestos federales. Reporta la cantidad total de impuesto federal sobre los ingresos que retuvo tu empleador de tus salarios. Esta cantidad es determinada por las elecciones en su Formulario *W-4* si este número es demasiado bajo u alto, usted tendrá que hacer ajustes a su Formulario *W-4* para el próximo año.

Casilla 3: Salarios del Seguro Social. Reporta la cantidad de ganancias que te pago el distrito escolar sujeta a impuestos del Seguro Social. Esta cantidad podría ser mayor que la cantidad en la casilla 1 si ciertos ingresos sujetos a impuestos de Seguro Social no están sujetos a impuestos sobre los ingresos. Por ejemplo: cantidades que contribuiste a un plan de jubilación con impuestos diferidos, como un Plan 403(b).

Para el año 2016, el total de la casilla 3 no debe superar los \$118,500 (este límite se conoce como el límite anual del impuesto del Seguro Social).

Casilla 4: Retención de impuestos de Seguro Social. Reporta la cantidad de impuestos de Seguro Social retenidos de tus salarios. Para 2016, esta cantidad debe ser equivalente al 6.2% de la cantidad que aparece en la casilla 3 pero no puede superar los \$7,347.

Casilla 5: Salarios y propinas de Medicare. Indica la cantidad total de ganancias que te pago el distrito escolar sujeta a impuestos de *Medicare*. Puesto que no existe un salario máximo para los impuestos de *Medicare*, esta cantidad podría ser mayor que la cantidad indicada en la casilla 1 o 3. Los salarios de *Medicare* incluyen compensación u otros beneficios marginales que son excluidos de los impuestos de ingresos federales. En otras palabras, la cantidad en la casilla 5 típicamente representa tu compensación total.

Casilla 6: Retención de impuestos de Medicare. Indica la cantidad de impuestos de *Medicare* retenida de su salario. Esta cantidad debe ser igual al 1.45% de la cantidad que aparece en la casilla 5. Personas que generan ingresos altos pueden ser sujetos a la retención de *Impuestos Adicionales de Medicare* con una tasa fija de 2.35% por la porción de compensación sobre la cantidad limite.

Casilla 7: Propinas para efectos del Seguro Social. La cantidad en esta casilla será de cero ya que el distrito no reporta propinas.

Casilla 8: Propinas asignadas. La cantidad en esta casilla será de cero ya que el distrito no reporta propinas asignadas.

Casilla 10: Beneficios por cuidado de dependientes. Reporta la cantidad de tus salarios usada para pagar gastos de cuidado de dependientes a través de una cuenta de gasto flexible o el valor en dólares por el servicio de cuidado de dependientes proporcionado por el distrito. Cantidades menor a \$5,000 son beneficios no deducibles. Cualquier cantidad sobre \$5,000 es reportado como salarios deducibles en las casillas 1, 3 y 5.

Casilla 11: Planes no calificados. La cantidad total de pagos recibidos del plan de jubilación no calificado o del plan de pensión Sección 457 no gubernamental. Esta cantidad se incluye en la casilla 1 y es imponible.

Casillas 12: Estas casillas se usan para diversos fines de declaración. Algunos de los códigos de letra y sus significados incluyen los siguientes:

- **Código C:** Beneficios imposables de seguro de vida grupal sobre \$50,000. Esta cantidad ya está incluida como parte de su sueldo imponible en las casillas 1, 3 y 5.
- **Código E:** Contribuciones antes de impuestos a un plan de jubilación de la Sección 403(b)
- **Código G:** Contribuciones antes de impuestos a un plan de jubilación de la Sección 457(b) del distrito. Esta cantidad no se incluye en la casilla 1 y no es imponible para ti.
- **Código P:** Cantidad del reembolso de gastos de mudanza pagados al empleado. Esta cantidad no es imponible ni deducible. Esta cantidad no está incluida en las casillas 1, 3, o 5.
- **Código W:** Incluye cantidades que tu o el distrito aportó a un plan Sección 125 (plan de beneficios tipo cafetería) o una Cuenta de Ahorros para Salud (*Health Savings Account*, por su nombre en inglés).

- **Código BB:** Tus contribuciones a una cuenta *IRA Roth* designada en virtud de la Sección 403(b). Esta cantidad se incluye como parte de su salario en la casilla 1.
- **Código DD:** Informa sobre el costo del seguro de salud proporcionado por el distrito.
- **Código EE:** Tus contribuciones a una cuenta *IRA Roth* designada en virtud de un plan gubernamental de la Sección 457(b). Esta cantidad se incluye como parte de su salario en la casilla 1.

Casilla 13: Empleado estatuario, plan de jubilación, pago por enfermedad de terceros. Si esto se aplica a ti, estará marcada una de las casillas:

- Empleado estatuario: Si eres un empleado estatuario, tu Formulario *W-2* debe incluir el impuesto de Seguro Social y de *Medicare* retenido. No se te deben retener impuestos federales o estatales.
- Plan de jubilación: Si se considera que participas en un plan de jubilación del distrito que reúne los requisitos, se marcará esta casilla. Esto es así ya sea que contribuyas o no al plan. Si esta casilla está marcada, podrían limitarse tus contribuciones deducibles a una cuenta *IRA*.
- Pago por enfermedad de terceros. Si recibiste pagos por enfermedad de un tercero, se marcará esta casilla. Las primas pagadas por el distrito serán imponibles para ti. Las cantidades pagadas de tus propias contribuciones serán imponibles.

Casilla 14: Otros: El distrito usa esta casilla para darte información adicional que podría afectar o no tu declaración de impuestos. Si se informan cantidades, tendrán una breve descripción de que son las cantidades.

Casillas 15 – 20: Estas casillas permanecerán en blanco ya que usted no está sujeto a impuestos locales o estatales.