

Sin Comillas | Evite errores comunes en su planilla

 sincomillas.com/evite-errores-comunes-en-su-planilla-que-pudieran-atrasar-su-reembolso/

Por Lina Morales, Colaboradora Especial, Colegio de CPA

Para el año 2015 será requerida la radicación electrónica de la Planilla de Individuos. Se espera que sólo el 5% de las planillas cualifiquen para radicarse en papel. Por lo tanto, es de suma importancia evitar errores, tanto al hacer la radicación electrónica como en papel.

Información Básica:

1. Verifique que haya puesto su número de Seguro Social en la planilla y en todos los anejos requeridos. Además verifique que el número de Seguro Social sea el mismo que aparece en su comprobante de retención 499R-2/W-2PR y en las declaraciones informativas.
2. La radicación electrónica requiere el número de radicación electrónica de los comprobantes de retención y las declaraciones informativas.
3. Asegúrese de que la dirección postal está completa.
4. Corrobore la fecha de nacimiento suya y la de su cónyuge (de estar casado).
5. Asegúrese de que marca su tipo de contribuyente correctamente y seleccione todos los óvalos que le apliquen.
6. De haber ocurrido un cambio de dirección, asegúrese de anotar la nueva dirección.
7. De ser casado y elegir computar la contribución mediante el cómputo opcional, verifique que el óvalo que indica la elección en la página primera de la planilla está totalmente ennegrecido y que incluyen el Anejo CO.
8. Si desea recibir su reintegro con mayor prontitud incluya la autorización de depósito directo.



Documentos a incluir:

1. Si radica en papel deberá incluir los comprobantes de retención y/o declaraciones informativas. Ejemplos son:
 - a. Si es asalariado, el comprobante de retención (Forma 499R2/W-2PR)
 - b. Declaraciones informativas que reflejen ingreso pagado (i.e. planes de pensiones, intereses, servicios profesionales) y la retención de contribución sobre ingreso en el origen. Algunas de las formas son 480.6A, 480.6B y la 480.7C en el caso de pagos de pensiones y anualidades.
2. Revise que haya completado todos los anejos requeridos.
3. Las evidencias correspondientes a las deducciones y a la exención por dependientes no tienen que someterse con la planilla. Debe conservar las evidencias por seis años, en caso de una investigación o auditoría.

4. Si efectúa un pago con cheque, asegúrese de llenarlo a nombre del Secretario de Hacienda e incluir el número de Seguro Social. Un cheque con errores conllevará el pago de intereses y recargos.

5. Si el pago se hace electrónicamente, asegúrese de que la información de la cuenta bancaria esté correcta antes de finalizar la radicación electrónica. Si la institución financiera rechaza el pago, el Departamento de Hacienda puede imponer una penalidad del monto del pago.

Reporte las partidas correctamente:

1. Los pagos de estimada y sobre pago de años anteriores deben incluirse en la Parte III del Anejo B, "Recobro de créditos reclamados en exceso, créditos contributivos y otros pagos y retenciones", no en la parte II del mismo Anejo.
2. Las aportaciones a planes cualificados de pensiones de empresa privada, no deben restarse de los salarios reportados, pues la cantidad de salarios ya tiene esa aportación excluida.
3. Si reclama dependientes, toda la información requerida por el Anejo A1 – Dependientes, debe ser completada para cada uno de los dependientes.
4. El cónyuge no se considera un dependiente. Por lo tanto, no debe incluirlo en el Anejo A1.
5. Informe todos los ingresos, estén o no incluidos en un comprobante de retención o declaración informativa. El Departamento de Hacienda parea la información provista por patronos y agentes retenedores.
6. Antes de radicar la planilla, asegúrese de firmarla en tinta y si es una planilla conjunta, ambos cónyuges deben firmar.

Puede radicar su planilla electrónicamente mediante cualquiera de los programas certificados por el Departamento de Hacienda. Si le aplica alguna de las excepciones y viene obligado a radicar en formato de papel, será necesario que complete e incluya con su planilla el Formulario 483.2 – Excepción a la Radicación Electrónica Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos. La planilla junto con los anejos y documentación requerida puede radicarse por correo o personalmente en el Departamento de Hacienda, sus oficinas de distrito, las colecturías de Rentas Internas o en cualquiera de los Centros de Orientación y Preparación de Planillas.

Recuerde que la fecha límite para radicar la planilla es el 15 de abril de este año.

Tiene la opción de solicitar prórroga, pero recuerde que la prórroga es para la radicación de la planilla y no para el pago de cualquier balance pendiente. Cumplir con la radicación de las planillas de contribución sobre ingresos es responsabilidad ciudadana. Si tiene dudas o necesita más información, debe consultar a su asesor contributivo o CPA y este le podrá orientar debidamente.