

# ERRORES COMUNES AL LLENAR TU PLANILLA

Por CPA Lina Morales

Especial para Suplementos

## LA PLANILLA DE INDIVIDUOS

se deberá radicar electrónicamente, por lo que debes asegurarte de que toda la información necesaria se incluya al momento de la radicación. Solo ciertos contribuyentes podrán radicar en el formato de papel, siempre que cualifiquen para alguna de las 18 excepciones establecidas para eximir del requisito de radicación electrónica.

Será requerido incluir el Formulario 483.2 - Excepción a la Radicación Electrónica Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos.

Es de suma importancia evitar errores al rendir la planilla, tanto al hacer la radicación electrónica, como en papel.

## INFORMACIÓN BÁSICA:

1. Verifica que hayas anotado tu número de Seguro Social en la planilla y en todos los anejos requeridos, y que sea el mismo número que aparece en tu comprobante de retención 499R-2/W-2PR y en las declaraciones informativas.
2. Escribe toda la información requerida y selecciona los óvalos que te apliquen.
3. La radicación electrónica requiere el número de radicación electrónica de los comprobantes de retención y las declaraciones informativas.
4. Asegúrate de que la dirección postal está correcta y completa.
5. De haber ocurrido un cambio de dirección, asegúrate de anotar la nueva dirección.
6. Corroborar tu fecha de nacimiento y la de tu cónyuge

(de estar casado).

7. Asegúrate de marcar tu tipo de contribuyente correctamente.
8. De ser casado y elegir computar la contribución mediante el cómputo opcional, verifica que el óvalo que indica la elección en la página primera de la planilla está debidamente seleccionado y que incluyen el Anejo CO con tu planilla.
9. Si rindes planilla conjunta, esta se podrá rendir a nombre de cualquiera de los cónyuges.
10. Si deseas recibir tu reintegro con mayor prontitud, incluye la autorización de depósito directo.

## DOCUMENTOS A INCLUIR:

1. Si radicas en papel deberás incluir los comprobantes de retención y/o declaraciones informativas. Ejemplos son:
  - a. Si eres asalariado, el com-

probante 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. Si cualificas para radicar en papel deberás completar e incluir el Formulario 483.2 y marcar la excepción o excepciones que te apliquen.

3. Revisa que hayas completado los anejos requeridos.

4. Las evidencias correspondientes a las deducciones y a la exención por dependientes no tienen que someterse con la planilla, pero debes conservarlas por seis años, ya que en



CPA Lina Morales

Suministrada

caso de una investigación o auditoría pudiesen solicitarlas.

5. Si efectúas un pago con cheque, asegúrate 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.

6. Si el pago se hace electrónicamente, asegúrate 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.

Recuerda que la fecha límite para radicar la planilla es el martes, 17 de abril de este año.

*La autora es colaboradora especial del Colegio de CPA.*