

Hoja informativa sobre W-4/DE-4

¿Qué es un W-4/DE-4?

Los formularios W-4/DE-4 se utilizan para determinar la cantidad de impuestos federales y estatales sobre los ingresos que deben retenerse del cheque de sueldo de un empleado. El formulario W-4 se completa para la retención del impuesto federal sobre los ingresos y el formulario DE-4 es para la retención del impuesto estatal sobre los ingresos. Los impuestos federales y estatales sobre los ingresos no se retienen automáticamente de los pagos de los proveedores de IHSS/WPCS.

¿Qué significa esto para los proveedores de IHSS/WPCS?

Los proveedores de IHSS/WPCS se consideran empleados domésticos y, como tales, no se retienen impuestos sobre los ingresos sin un W-4/DE-4 en el expediente. Los proveedores que deseen que se les retengan impuestos sobre los ingresos deben completar y enviar los siguientes formularios:

- W-4, Certificado federal de retenciones del empleado
- DE-4, Certificado estatal de retenciones del empleado

Los proveedores pueden descargar el W-4/DE-4 de los sitios web del IRS y EDD a continuación:

- Federal: <https://www.irs.gov/forms-pubs/about-publication-15-t>
- Estatal: https://edd.ca.gov/en/payroll_taxes/forms_and_publications

Nota: para saber cómo completar los formularios W-4 y DE-4, los proveedores pueden consultar las publicaciones disponibles en el sitio web del IRS y el EDD y/o hablar con un profesional de impuestos.

¿Cómo presento el W-4/DE-4?

Los formularios W-4 y/o DE-4 completados se devuelven a la oficina de su condado para su procesamiento, donde se revisa la precisión y la integridad de los formularios. Una vez verificados, el condado enviará los formularios a la oficina de gestión de nómina de IHSS para continuar su procesamiento.

Consejos útiles para completar el formulario W-4/DE-4:

- Los proveedores deben presentar un formulario por cada beneficiario para el que trabajan y asegurarse de rellenar los formularios de manera completa y ordenada.

Específicamente, nombre completo (nombre y apellido), número de Seguro Social (SSN) y/o dirección.

- El número de Seguro Social (SSN) debe estar asociado con el proveedor designado.
- El estado civil, para efectos de la declaración de impuestos, debe indicarse claramente o no se deben marcar varias casillas.
- El monto total en dólares debe ser correcto y/o estar claramente escrito. Debe ser la suma de los montos en dólares de los hijos calificados y otros dependientes. No se permite el número de retenciones ni porcentajes.
- Asegúrese de utilizar la versión más reciente del formulario.
- La firma del proveedor debe estar completa y ser original (no se permite fotocopia de la firma).
- No utilice corrector. Se debe completar y enviar un nuevo formulario para su procesamiento.
- Si reclama “EXENCIÓN” de la retención en el W-4, los campos en los PASOS 2 a 4 deben estar en blanco.
- Si reclama “EXENCIÓN” de la retención en el DE-4 para impuestos estatales, la casilla en la línea tres debe estar MARCADA y las LÍNEAS 1 y 2 deben estar en blanco.

Preguntas frecuentes sobre el W-4/DE-4

P: ¿Necesito presentar un W-4/DE-4?

R: Los impuestos federales y estatales sobre los ingresos no se retienen automáticamente de los pagos de los proveedores de IHSS/WPCS. Los proveedores que deseen que se les retengan impuestos sobre los ingresos deben completar y enviar un formulario W-4/DE-4.

P: ¿Necesito completar un nuevo W-4 o DE-4 cada año?

R: Los proveedores a quienes se les retienen impuestos federales o estatales sobre los ingresos de su salario no necesitan presentar un nuevo formulario W-4 o DE-4 cada año. Los proveedores deben presentar un nuevo formulario para realizar cualquier cambio en sus retenciones o exenciones de impuestos.

P: ¿Cuánto tiempo tardará en procesarse mi(s) formulario(s)?

R: Estos formularios normalmente se procesan dentro de los 10 días hábiles después de ser recibidos por la oficina de gestión de nómina de IHSS.

P: ¿Cómo sé si mi formulario ha sido procesado?

R: Los proveedores deben revisar su orden de pago para ver si se están haciendo las deducciones. Si tienen preguntas, los proveedores deberán comunicarse con la oficina local de IHSS de su condado.

P: ¿Por qué fue rechazado mi formulario W-4/DE-4?

R: Los proveedores deben comunicarse con la oficina local de IHSS de su condado para verificar un formulario W-4/DE-4 rechazado. Los formularios con información incorrecta o

faltante se devuelven al condado con una razón indicada del motivo por el que rechazaron el(los) formulario(s).

P: ¿Qué debo hacer si tengo preguntas sobre cómo completar un formulario W-4/DE-4 o necesito ayuda para completarlo?

R: Los proveedores deben comunicarse con un profesional de impuestos si tienen preguntas sobre cómo completar estos formularios. El condado y el estado no son profesionales de impuestos y no pueden asesorar a los proveedores sobre cómo completar estos formularios.

P: ¿Qué hago si necesito hacer un cambio en mis retenciones de impuestos?

R: Si se necesita actualizar una asignación de retención de impuestos, los proveedores deberán presentar un nuevo W-4 y/o DE-4.