

Certificado de exención de retenciones del empleado

tax.iowa.gov

Cada empleado debe presentar este Formulario Iowa W-4 a su empleador. No reclame más dependientes que los necesarios o no le retendrán la cantidad correcta de impuestos. Puede presentar un nuevo Formulario W-4 en cualquier momento si la cantidad de sus dependientes aumenta. Debe presentar un nuevo Formulario W-4 dentro de un plazo de 10 días si la cantidad previa de dependientes reclamados por usted disminuye.

Se aplican sanciones por suministrar información falsa de manera intencional o por no suministrar información de manera intencional, lo que reduciría la cantidad correcta de retenciones. Si se declara exento de retenciones e incurre en una obligación de pago del impuesto sobre la renta, podría estar sujeto a una multa por pago insuficiente del impuesto estimado.

Estado civil: Soltero (o casado pero legalmente separado) Casado

Escriba su nombre completo en letra de imprenta: _____

Número de Seguro Social: _____ Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Exención de retención

Si su expectativa es que no debe pagar nada del impuesto sobre la renta de Iowa y tiene derecho al reembolso total de TODA la retención de impuestos sobre la renta, ingrese "EXEMPT" (EXENTO) aquí _____ y el año efectivo aquí _____.

Las personas no residentes de Iowa no pueden reclamar esta exención.

Marque esta casilla si está reclamando una exención del impuesto sobre la renta de Iowa como cónyuge de un militar según la Ley de Alivio de Residencia para Cónyuges de Militares de 2009 o la Ley de Beneficios y Transición para Veteranos de 2018

Si reclama la exención de cónyuge de un militar, ingrese aquí el estado de su domicilio o residencia _____

Si no está exento, complete lo siguiente:

1. Exenciones personales..... 1. _____
2. Exenciones por dependientes. Puede reclamar 1 exención por cada dependiente que reclame en su declaración de impuestos de Iowa. 2. _____
3. Exenciones para deducciones desglosadas. Vea las instrucciones. 3. _____
4. Exenciones para ajustes de ingreso. Estime los ajustes permitidos a los ingresos por pagos a una cuenta IRA, Keogh o SEP; multa por retiro anticipado de ahorros; pensión alimenticia pagada; e intereses de préstamos estudiantiles, que se reflejan en la IA 1040. Divida esta cantidad entre \$600, redondee al número entero más cercano e ingrese en la línea 4. 4. _____
5. Exenciones de crédito tributario por cuidado de hijos y dependientes. 5. _____
6. **Total de exenciones.** Sume las líneas de la 1 a la 5..... 6. _____
7. Cantidad adicional, si corresponde, que desea deducir en cada período de pago..... 7. _____

Yo, el abajo firmante, declaro bajo pena de perjurio o declaración falsa de exención, que he examinado esta reclamación y, a mi leal saber y entender, es verdadera, correcta y completa.

Firma del empleado: _____ Fecha: _____

Empleadores: El empleador debe mantener registros de los formularios W-4. Si el empleado reclama más de 22 exenciones de retención o reclama una exención de retención cuando se espera que los pagos de su salario excedan de \$200 por semana, complete la información de abajo y, dentro de un plazo de 90 días, envíe una copia a Compliance Services, Iowa Department of Revenue, PO Box 10456, Des Moines, Iowa 50306-0456.

Nombre del empleador: _____ FEIN: _____

Dirección del empleador: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Preguntas sobre los impuestos de Iowa:

Llame a Taxpayer Services al 515-281-3114 o al 800-367-3388 o envíe un correo electrónico a idr@iowa.gov.

Instrucciones Para Completar El Formulario IA W-4 – Certificado De Exención De Retenciones Del Empleado

Exención de retención

Reclame una exención de retención si es residente de Iowa y corresponde la aplicación de las dos situaciones siguientes:

(1) en 2021 tuvo derecho al reembolso de todos los impuestos retenidos de Iowa porque no tuvo ninguna obligación de pagos tributarios, y (2) en 2022 espera un reembolso de todos los impuestos retenidos de Iowa porque espera no tener ninguna obligación de pagos tributarios. Las personas no residentes de Iowa no pueden reclamar esta exención.

Debe completar un nuevo Formulario W-4 dentro de un plazo de 10 días a partir del día en que anticipa que incurrirá en impuestos sobre la renta de Iowa por el año calendario (o su año fiscal). Si anticipa que incurrirá en impuestos sobre la renta de Iowa para el año siguiente, debe completar un nuevo Formulario W-4 en un plazo no mayor al 31 de diciembre del año en curso o antes. Si desea reclamar una exención de retención el próximo año, debe presentar un nuevo Formulario W-4 a su empleador en un plazo antes del 15 de Febrero.

Contribuyentes de 64 años o menos: Consulte a su encargado de la nómina para determinar cuánto espera ganar en el año calendario.

Está exento si:

- declara impuestos como soltero, su ingreso neto es inferior a \$5,000 y es reclamado como dependiente en la declaración de impuestos de Iowa de otra persona; o
- declara impuestos como soltero, su ingreso neto es inferior a \$9,000 y no es reclamado como dependiente en la declaración de impuestos de Iowa de otra persona; o
- declara impuestos como casado y su ingreso neto combinado es de \$13,500 o menos.

Contribuyentes de 65 años de edad o mayores: Solo un cónyuge debe tener 65 años o más para calificar para la exención. La exclusión de pensión y cualquier monto del Seguro Social que deba reportarse se debe agregar al ingreso neto con el fin de determinar la exención por bajos ingresos. Está exento si:

- es soltero y su ingreso neto es de \$24,000 o menos; o
- declara impuestos como casado y su ingreso neto combinado es de \$32,000 o menos.

El personal militar en estado de servicio activo, como se define en el Título 10 del Código de EE. UU., está exento de retención. De conformidad con la Ley de Alivio de Residencia para Cónyuges de Militares de 2009 y la Ley de Beneficios y Transición para Veteranos de 2018, podría estar exento del impuesto sobre la renta de Iowa si: (1) su cónyuge es miembro de los servicios uniformados presentes en Iowa en cumplimiento de órdenes militares; (2) usted está presente en Iowa únicamente para estar con su cónyuge; y (3) mantiene su domicilio o residencia en otro estado; o (4) ha elegido utilizar el domicilio o la residencia de su cónyuge militar en otro estado para fines del impuesto sobre la renta. Si reclama esta exención, marque la casilla correspondiente, ingrese el estado (diferente a Iowa) que está reclamando como su estado de domicilio o residencia, y adjunte una copia de la tarjeta de identificación militar de su cónyuge al Formulario IA W-4 que le entregue a su empleador.

Línea 1. Exenciones personales: Puede reclamar las siguientes exenciones personales:

- 1 exención por usted mismo o 2 exenciones si no está casado y es elegible para reclamar el estatus de Jefe de Hogar. Agregue 1 exención adicional si tiene 65 años o más y 1 asignación adicional si es ciego.
- Si está casado(a) y su cónyuge ya sea no trabaja o no reclama exenciones en un Formulario W-4 separado, usted podría reclamar las siguientes exenciones por él/ella: 1 por su cónyuge, 1 exención adicional si su cónyuge tiene 65 años o más y 1 exención adicional si su cónyuge es ciego(a).
- Si es soltero y tiene más de un trabajo, no puede reclamar las mismas exenciones con más de un empleador al mismo tiempo. Si está casado y tanto usted como su cónyuge están empleados, no podrían ambos reclamar las mismas exenciones con sus dos empleadores al mismo tiempo.
- Para tener la cantidad más alta de retención de impuestos, reclame "0" exenciones en la línea 1.

Línea 3. Exenciones para deducciones desglosadas:

- Ingrese la cantidad total de deducciones desglosadas estimadas (a) \$ _____
- Ingrese la cantidad de su deducción estándar utilizando la siguiente información (b) \$ _____
Si declara como soltero, casado con declaración combinada por separado, o casado con declaraciones individuales por separado, ingrese \$2,210. Si es casado y presenta una declaración conjunta, jefe de hogar soltero(a) o viudo(a) calificado(a), ingrese \$ 5450.
- Reste la línea (b) de la línea (a) e ingrese la diferencia o cero, lo que sea mayor (c) \$ _____
- Exención adicional: Divida la cantidad en la línea (c) por \$600, redondee al número entero más cercano e ingrese en la línea 3.

Línea 5. Exenciones de crédito tributario por cuidado de hijos y dependientes: Las personas que tienen gastos de cuidado de hijos/dependientes que califican para el crédito tributario federal y de Iowa por el cuidado de hijos y dependientes pueden reclamar exenciones de retención adicionales de Iowa en función de sus ingresos netos. Si tiene gastos calificados por el cuidado de hijos y dependientes, y desea reducir su retención de Iowa en función de este crédito, puede reclamar exenciones de retención adicionales de Iowa según la información que sigue. Los contribuyentes con ingresos netos de \$90,000 o más no pueden reclamar las exenciones de retención del Crédito por Cuidado de Hijos y Dependientes. Las personas casadas, independientemente de su estatus declarado en los impuestos de Iowa, deben calcular sus exenciones de retención en función de sus ingresos netos combinados. El total de exenciones por el cuidado de hijos y dependientes que usted y su cónyuge pueden reclamar no puede exceder el total de exenciones que se muestra a continuación.

- Ingresos netos de Iowa entre \$0 y \$19,999, ingrese 5 exenciones
- Ingresos netos de Iowa entre \$20,000 y \$34,999, ingrese 4 exenciones
- Ingresos netos de Iowa entre \$35,000 y \$44,999, ingrese 3 exenciones
- Ingresos netos de Iowa entre \$45,000 y \$89,999, ingrese 1 exenciones

Línea 7. Cantidad adicional de retención deducida: Es posible que deba retener impuestos adicionales si tiene dos o más trabajos, es casado y ambos trabajan o tienen ingresos no provenientes de salarios. Los ingresos no provenientes de salarios incluirían: intereses y dividendos, ganancias de capital, alquiler, pensión alimenticia recibida, ganancias de juegos de azar, etc. Si no tiene suficientes impuestos retenidos, podría solicitar a su empleador que retenga una cantidad mayor; para ello, anote un monto adicional en la línea 7. Estime la cantidad de retención insuficiente y divida ese monto por la cantidad de períodos de pago por año. Si reside en un distrito escolar que impone una sobretasa para el distrito escolar, considere reducir la cantidad de exenciones que se muestran en las líneas de la 1 a la 5, o haga que le retengan una cantidad mayor en la línea 7.

Formulario de reporte del Registro Centralizado de Empleados
Debe completarlo el empleador dentro de un plazo de 15 días a partir de la contratación.

Reporte de nuevas contrataciones

Se requiere que cualquier empleador que hace negocios en Iowa reporte al Registro Centralizado de Empleados todos los empleados, las recontrataciones y los contratistas recientemente contratados. Para reportar lo anterior, utilice uno de los métodos siguientes.

Reporte en línea- Los reportes en línea ahorran tiempo y dinero, y es el método preferido para reportar. Ingrese la información del empleado o cargue los datos en www.iowachildsupport.gov.

Reporte por fax y correo postal- Para reportar nuevas contrataciones y recontrataciones, envíe el siguiente formulario o un formulario equivalente. Para reportar a los contratistas por fax o correo, use el formulario de Reporte de contratistas que se encuentra en www.iowachildsupport.gov.

Medios magnéticos- Las instrucciones para el diseño de grabación y los tipos de medios están disponibles en www.iowachildsupport.gov.

Información del empleador

1. FEIN (Número de identificación federal del empleador):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Nombre del empleador: _____

3. Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

4. Contacto/Número de teléfono del empleador: _____

5. Nombre y dirección del proveedor de ingresos adonde deben enviarse las órdenes de retención de ingresos y embargos, si son diferentes a las anteriores.

Nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Información del empleado

6. ¿Está disponible la cobertura de salud para dependientes? Sí No

7. Fecha aproximada en que este empleado califica para cobertura (MM/DD/AAAA):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8. Fecha de inicio del empleado (MM/DD/AAAA):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. Fecha de nacimiento del empleado (MM/DD/AAAA):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. Número de Seguro Social del empleado:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Apellido: _____ Nombre: _____

Inicial de nombre: _____

12. Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Información de correo y contacto:

Fax: 800-759-5881 o 515-281-3749 (local)

Teléfono: 877-274-2580

Correo postal: Centralized Employee Registry
PO Box 10322
Des Moines, IA 50306-0322

Formulario De Reporte Del Registro Centralizado De Empleados

Requisitos de reporte del empleador

La ley federal y estatal (§ 653a del Código 42 de EE. UU. y Capítulo 252G del Código de Iowa) requiere que un empleador que haga negocios en Iowa y que contrate o vuelva a contratar a un empleado o contratista reporte la contratación dentro de un plazo de 15 días a partir de la fecha de inicio. Debe completar todas las secciones de este formulario.

Use uno de los métodos indicados para reportar sus nuevas contrataciones. Por favor, incluya su FEIN. Envíe por fax este formulario (página 44-019c) al 800-759-5881 o envíelo por correo postal a Centralized Employee Registry, PO Box 10322, Des Moines IA 50306-0322. Si tiene preguntas sobre los requisitos del reporte del empleador, llame a la Unidad de Empleadores Asociados en Pro de la Manutención de Menores (Employers Partnering in Child Support, EPICS) al 877-274-2580.

Los empleadores con operaciones en varios estados tienen dos opciones de reporte: reportar a los empleados recién contratados en los estados en los que trabajan o, alternativamente, identificar un estado donde se reportarán todas las contrataciones. Si elige enviar su reportes a un solo estado, los reportes de sus nuevas contrataciones deben enviarse electrónicamente o por medios magnéticos, y usted debe registrarse para identificar el estado al cual enviará los reportes. Para registrarse, visite <https://ocsp.acf.hhs.gov>.

Información del empleador

- 1. Número de identificación federal del empleador (FEIN).** Provea el mismo FEIN de 9 dígitos utilizado en sus reportes de salarios trimestrales, más el sufijo de 3 dígitos utilizado al presentar la retención de impuestos de Iowa. Para una empresa con una sola ubicación, el sufijo predeterminado es 000.
- 2. Nombre del empleador.** Provea el nombre profesional o el nombre comercial (DBA), si corresponde, en lugar del nombre legal del empleador.
- 3. Dirección del empleador.** Incluya la casilla postal, el número de unidad, etc.
- 4. Contacto/Número de teléfono del empleador (opcional).** Incluya cualquier teléfono y extensión aplicables.
- 5. Nombre y dirección del proveedor de ingresos para las órdenes de retención de ingresos o embargos, si es diferente a la dirección antes mencionada del empleador.** Este podría ser el nombre legal de la empresa u otra entidad que maneje la retención y el embargo. Esta información es necesaria para fines de retención de ingresos y embargos.

Información del empleado

- 6. ¿Está disponible la cobertura de salud para dependientes?** Esta pregunta no se relaciona con la asegurabilidad de los dependientes de los empleados. Marque sí si el empleador o sindicato ofrece cobertura.
- 7. Fecha aproximada en que este empleado califica para cobertura.** Ejemplo: ¿Se ofrece cobertura de seguro para dependientes al momento de la contratación o después de seis meses de empleo? Esta pregunta no se relaciona con la asegurabilidad de los dependientes de los empleados. Ingrese en formato de mes, día y año.
- 8. Fecha de inicio del empleado.** Indique el primer día por el cual se le debe una remuneración al empleado. En el caso de una recontractación, indique la fecha de reintegración. Ingrese en formato de mes, día y año. (Requerido por la § 653a del Código 42 de EE. UU.)
- 9. Fecha de nacimiento del empleado.** Ingrese en formato de mes, día y año.
- 10. Número de Seguro Social (SSN) del empleado.** El SSN es obligatorio para todas las personas, incluidos los menores.
- 11. Nombre del empleado.** Provea el nombre completo del empleado, incluida la inicial del segundo nombre.
- 12. Dirección del empleado.** Provea la dirección actual del empleado.