



Instructions for Form W-3c PR

Instrucciones para la Forma W-3c PR

(Rev. December 2001)

Transmittal of Corrected Wage and Tax Statements Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos

Las secciones a las cuales se hace referencia en estas instrucciones corresponden al Código Federal de Rentas Internas, a menos que se indique de otra manera.

Section references are to the Internal Revenue Code unless otherwise noted.

Cambios Importantes

Nuevo encasillado para marcar en el encasillado f. Se ha añadido un nuevo encasillado, "Comp. por enferm. de 3ro pagador", que se puede marcar en el encasillado f.

Nuevo requisito para radicar la Forma W-3c PR. Radique una Forma W-3c PR cada vez que radica una Forma 499 R-2c/W-2c PR ante la Administración del Seguro Social (SSA), aun cuando radique la Forma 499 R-2c/W-2c PR sólo para corregir el nombre o número de seguro social (SSN) de uno de sus empleados.

Recordatorio Importante

Instrucciones para preparar la Forma W-3c PR. Las instrucciones para preparar la Forma W-3c PR, **Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos**, fueron separadas de la forma misma y ahora constituyen este documento separado, **Instrucciones para la Forma W-3c PR**. Las instrucciones aparecen aquí tanto en español como en inglés.

Instrucciones Generales

Propósito de la Forma

Use la Forma W-3c PR para enviar el original de una o más **Forma(s) 499 R-2c/W-2c PR**, Corrección a Comprobante de Retención, a la SSA aun cuando radique la Forma 499 R-2c/W-2c PR únicamente para corregir el nombre o SSN de un empleado.

Radique una sola Forma W-3c PR para corregir el número de identificación patronal (*EIN*) reportado en una Forma W-3c PR anteriormente radicada. Si el *EIN* es el único cambio que usted necesita hacer, por favor, complete únicamente los encasillados a, b, d y e; además, complete los encasillados g, h, i, y j que apliquen y firme la planilla.

Cómo corregir más de una clase de formas. Usted debe usar una Forma W-3c PR **por separado** para cada clase de comprobante de retención que está corrigiendo. Además, usted debe usar una Forma W-3c PR separada para cada clase de pagador que marque en el encasillado f (a menos que marque el encasillado "Comp. por enferm. de 3ro pagador" como su segundo encasillado). Si usted desea corregir más de una clase de formas, debe agrupar todos los comprobantes según sus respectivas clases y enviar cada grupo por separado.

Adónde se envían las formas. Todo patrono tiene que radicar las Formas 499 R-2c/W-2c PR y W-3c PR ante la SSA. Si usted usa el **Servicio Postal de los EE.UU.**, envíe todas las Formas 499 R-2c/W-2c PR y W-3c PR a la dirección siguiente:

Social Security Administration
Data Operations Center
P.O. Box 3333
Wilkes-Barre, PA 18767-3333

Si usted usa una **agencia portadora que no sea el Servicio Postal de los EE.UU.**, envíe sus Formas 499 R-2c/W-2c PR y W-3c PR a la dirección siguiente:

Social Security Administration
Data Operations Center
Attn: W-2c PR Process
1150 E. Mountain Drive
Wilkes-Barre, PA 18702-7997

Nota: Por favor, no envíe la **Forma 499 R-2/W-2 PR**, Comprobante de Retención, a ninguna de estas direcciones. Vea las instrucciones para la Forma 499 R-2/W-2 PR para dicha información.

Cuándo se debe radicar la planilla. Radique la Forma W-3c PR lo más pronto posible después de que usted haya descubierto el error. Además, déles a sus empleados la Forma 499 R-2c/W-2c PR cuanto antes.

Cómo se puede radicar la planilla. Usted puede radicar la Forma W-3c PR en papel. Por favor, si es posible, use una maquinilla para escribir todas las anotaciones y asegúrese de que todas las copias salen perfectamente legibles.

Si cualquier espacio indica un cambio de dólares y una de las cantidades en cuestión es cero, por favor, anote "-0-". No deje en blanco dicho encasillado. Escriba en paréntesis las cantidades negativas (diminuciones) de la tercera columna de la Forma W-3c PR.

Reportación usando medios magnéticos o electrónicos.

Para poder someter las Formas 499 R-2c/W-2c PR usando medios magnéticos o electrónicos, comuníquese con el *Employer Service Liaison Officer (ESLO)* en Puerto Rico, marcando el 787-766-5574.

Servicios de reportar los salarios por computadora. Usted puede obtener información del *Online Wage Reporting Service (OWRS)* de la SSA, usando una computadora personal y un módem. Puede tener acceso al OWRS, marcando el 410-966-4105 o visitando el sitio de la SSA en el *internet* al **www.ssa.gov**. Si tiene cualquier dificultad con el servicio OWRS, llame a la SSA al 1-888-772-2970.

Entre la información disponible se incluyen información sobre cómo radicar usando medios magnéticos, ciertas publicaciones del Servicio Federal de Rentas Internas (*IRS*) y de la SSA, información sobre cómo radicar usando medios electrónicos y temas generales acerca de la reportación anual de sueldos y salarios. Usted puede usar el OWRS también para preguntar sobre los programas de radicación usando medios magnéticos o electrónicos y sobre cómo reportar usando las Formas 499 R-2/W-2 PR.

Cómo se envían las formas. Si tiene un número grande de formas, puede enviarlas en paquetes separados. Indique su nombre y EIN en cada paquete. Enumérelas en orden (1 de 4, 2 de 4, etc.) e incluya la Forma W-3c PR en el paquete número 1. Indique el número de paquetes al calce de la Forma W-3c PR, debajo del título. Si envía los paquetes por correo, use la tarifa de primera clase.

Quién puede firmar la Forma W-3c PR. Los patronos, por lo general, deberán firmar la Forma W-3c PR. Sin embargo, la persona que transmita o envíe la Forma W-3c PR (agente de servicios, agente pagador o agente desembolsador) puede firmarla por el patrono, solamente si el remitente:

1. Está autorizado a firmar bajo un acuerdo (oral, escrito o implícito) que sea válido ante la ley estatal y
2. Escribe "Por (nombre del pagador)" al lado de la firma.

Nota: Aunque un remitente autorizado firme por el pagador, el pagador es responsable de que la Forma W-3c PR y los documentos adjuntos estén debidamente cumplimentados y de que sean radicados a tiempo. El pagador estará sujeto a cualquier penalidad que resulte por no cumplir con estos requisitos.

Instrucciones Específicas

Envíe la Forma W-3c PR con los originales de las Formas 499 R-2c/W-2c PR. Por favor, no las una con grapas o con cinta adhesiva a la Forma W-3c PR, ni las doble tampoco. Radique una Forma W-3c PR separada para cada año contributivo, para cada tipo de planilla de contribución y para cada clase de pagador en cuestión. **Asegúrese de hacer una copia** para su archivo.

La Forma W-3c PR puede radicarse **sólo** (es decir, sin la(s) Forma(s) 499-2c/W-2c PR) a fin de corregir un EIN de una Forma W-3PR, radicada anteriormente. Si el único cambio que usted tiene que hacer es cambiar su EIN, llene únicamente los encasillados a, b, d, e y g y firmar la planilla.

En la sección llamada **Cambios** de la Forma W-3c PR, sume las cantidades de cada encasillado y columna en las Formas 499 R-2c/W-2c PR que usted envía. Sin embargo, si envía la Forma W-3c PR sin la Forma 499 R-2c/W-2c PR para corregir una Forma W-3PR radicada anteriormente, por favor, anote las cantidades de la Forma W-3 PR anterior, junto con cualesquier cambios necesarios.

Encasillado a—Año contributivo/Forma a corregirse. Anote **todas las cuatro cifras** del año contributivo de la Forma 499 R-2/W-2 PR original que usted desea corregir. Para la clase de forma, anote "499 R-2/W-2 PR" o "W-3PR". Por ejemplo, al anotar "2001" y "499 R-2/W-2 PR", usted quiere decir que está corrigiendo unas Formas 499 R-2/W-2 PR de 2001.

Encasillado b—Nombre y dirección del patrono, incluyendo el código postal "ZIP". Deben ser anotados según aparecen en la Forma 941-PR. Incluya el número del piso, habitación u otro tipo de apartado después de la dirección de su casa. Si el Servicio Postal no entrega correspondencia a tal dirección y usted, en su lugar, usa un apartado postal, por favor, incluya el número de éste en lugar de la dirección de su residencia.

Cambio de dirección. El IRS no usará la Forma W-3c PR para poner al día la dirección de usted en el registro de direcciones. Para cambiar su dirección, por favor, complete la **Forma 8822, Change of Address** (Cambio de Dirección). Para obtener la Forma 8822 ó cualquier otra forma del IRS, llame al 1-800-TAX-FORM (1-800-829-3676) o visite la página en la red internet del IRS a la dirección www.irs.gov.

Encasillado c—Total de Formas 499 R-2c/W-2c PR. Anote el número de Formas 499 R-2c/W-2c PR por separado que radica con esta Forma W-3c PR (omitiendo las formas marcadas "Inválidas"), o anote "-0-", si corrige únicamente una sola Forma W-3PR radicada anteriormente.

Encasillado d—Número del establecimiento. Usted puede llenar este encasillado para identificar individualmente los

establecimientos que tiene en su negocio. Puede radicar una Forma W-3c PR por separado para cada establecimiento en cuestión. O puede usar una sola Forma W-3c PR para todas las Formas 499 R-2c/W-2c PR. Usted no tiene que llenar este encasillado; es completamente opcional.

Encasillado e—Número Patronal Federal (EIN). Anote el número correcto que le asignó el IRS en el formato siguiente: 00-0000000. Si corrige un EIN anteriormente reportado en una Forma W-3PR, anote aquí el EIN incorrecto que usted anotó en el encasillado h de la Forma W-3PR.

Encasillado f—Clase de patrono. Marque el encasillado correspondiente.

Comp. por enferm. de 3ro pagador. Marque este encasillado si usted es un tercero pagador de compensación por enfermedad (o un patrono que reporta pagos de compensación por enfermedad hechos por un tercero) que corrige unas Formas 499 R-2/W-2 PR con el encasillado "Compensación por enfermedad de tercero pagador" marcado en dicha forma. (Usted debe marcar tanto este encasillado como otro más (p.e., "941-PR", si le es necesario.)

941-PR. Marque este encasillado si usted radica la Forma 941-PR y ninguna de las otras categorías le corresponde.

Doméstico. Marque este encasillado si usted es patrono de empleados domésticos y está corrigiendo Formas 499 R-2/W-2 PR que pertenecen a empleados domésticos (Anejo H-PR (Forma 1040-PR) o la Forma 942-PR para años contributivos anteriores a 1995). Si también corrige Formas 499 R-2c/W-2c PR de empleados no domésticos, complete otra Forma W-3c PR.

943-PR. Marque este encasillado si radica la Forma 943-PR y los comprobantes corregidos pertenecen a empleados agrícolas. Para corregir Formas 499 R-2c/W-2c PR de empleados no agrícolas, envíe otra forma por separado, marcando con una "X" el encasillado para la Forma 941-PR (en la mayoría de los casos).

Sólo Empleados Medicare. Marque este encasillado si se trata de una agencia gubernamental que está corrigiendo Formas 499 R-2/W-2 PR de empleados que están sujetos únicamente a la contribución para el seguro Medicare.

Sección 218. Marque este encasillado si usted es un patrono gubernamental y va a corregir Formas 499 R-2/W-2 PR de 1986 ó un año anterior a éste, de empleados amparados por la sección 218 de la Ley del Seguro Social. Deberá anotar también su número del patrono de la SSA o de la Unidad de Registro de Nóminas (PRU) en el encasillado j.

Encasillado g—Número patronal de Seguro Social (SSA) y de PRU. Si usted está corrigiendo el año 1986 ó un año anterior a éste, anote el número que le asignó la SSA. Este número comienza siempre con 69. Además, añada el indicador "L" y números de grupo de cobertura y/o el PRU, si éstos les han sido asignados a usted por la SSA.

Encasillados de la h a la j. Haga anotaciones en estos encasillados solamente si el número que informó en la forma original no es el correcto. Los números correctos deben aparecer en los encasillados d, e, y g respectivamente.

Encasillados del 1 al 7—Cambios. Llene estos encasillados con las mismas partidas de las Formas 499 R-2c/W-2c PR corregidas correspondientes. **Los números de los encasillados de esta forma no coinciden con los de la Forma 499 R-2c/W-2c PR.** Deberá completar **solamente** los encasillados que va a corregir, los demás déjelos en blanco.

Si en alguna línea hay un cambio en las cantidades y una de ellas es cero, anote cero ó "-0-". No deje la línea en blanco.

Explique cualquier reducción aquí. Explique cualesquier cantidades negativas (reducciones) que aparecen en la tercera columna. Incluya (pero no adhiera a la Forma W-3c PR) unas hojas adicionales si le hace falta.

Firma. Por favor, firme y feche esta planilla. Incluya también su título, número de teléfono y el nombre de un individuo con quien se puede comunicar. Si usted tiene un número de fax y/o una dirección para recibir correspondencia electrónica (e-mail),

por favor, inclúyalos también. Si usted no es el patrono, vea **Quién puede firmar la Forma W-3c PR**, en la página 2.

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites. Solicitamos la información requerida en la Forma W-3c PR para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. La necesitamos para calcular y cobrar la cantidad correcta de contribuciones. La sección 6051 del Código Federal de Rentas Internas y su reglamentación requieren que usted suministre comprobantes de ingresos y retención a sus empleados y a la Administración del Seguro Social. La sección 6109 del Código requiere que usted incluya su número de identificación del contribuyente.

La información facilitada en esta planilla puede ser compartida con el Departamento de Justicia para casos de litigio tanto civil como criminal y con las ciudades, estados, territorios y posesiones, y el Distrito de Columbia a fin de ayudarlos en administrar sus leyes contributivas respectivas. Si usted no nos provee esta información de una manera oportuna o si nos provee información falsa o fraudulenta, pudiera estar sujeto a pagar multas y penalidades.

Usted no está obligado a facilitar la información solicitada en una forma sujeta a la Ley de Reducción de Trámites a menos que la misma muestre un número de control válido de la OMB. Los libros o récords relativos a esta forma o sus instrucciones deberán ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de cualquier ley contributiva federal. Por regla general, las planillas de contribución y cualquier información pertinente son confidenciales, como lo requiere la sección 6103 del Código.

El tiempo que se necesita para llenar y radicar esta forma variará, dependiendo de las circunstancias individuales. El promedio de tiempo que se estima necesario para completar esta forma es de 31 minutos. Si desea hacer cualquier comentario acerca de la exactitud de este tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que esta forma sea más sencilla, por favor, envíenos los mismos. Puede enviar sus comentarios y sugerencias al *Tax Forms Committee, Western Area Distribution Center, Rancho Cordova, CA 95743-0001*. **No envíe** esta forma a esta dirección. En su lugar vea, **Adónde se envían las formas**, en la página 1.

Changes To Note

New checkbox in box f. A new checkbox, "Third-party sick pay" has been added to box f, "Kind of payer."

New requirement to file Form W-3c PR. File Form W-3c PR whenever you file a Form 499 R-2c/W-2c PR with the Social Security Administration (SSA), even if you are only filing Form W-3c PR to correct an employee's name or social security number (SSN).

Important Reminder

Instructions for preparing Form W-3c PR. The instructions for preparing **Form W-3c PR**, Transmittal of Corrected Wage and Tax Statement, were separated from the form and are now a separate item, the **Instructions for Form W-3c PR**. They appear here in both English and Spanish.

General Instructions

Purpose of Form

Use Form W-3c PR to transmit the original page of one or more **Form(s) 499 R-2c/W-2c PR**, Corrección A Comprobante De Retención — Corrected Withholding Statement, to the SSA even if you are only filing Form 499 R-2c/W-2c PR to correct an employee's name or SSN.

File Form W-3c PR by itself to correct an or employer identification number (EIN) on a previously filed Form W-3c PR. If the EIN is the only change you need to make, complete only boxes a, b, d, e, applicable boxes g, h, i, j, and sign the form.

Correcting more than one kind of form. You must use a **separate** Form W-3c PR for each type of withholding statement

being corrected. You must also use a separate Form W-3c PR for each kind of payer in box f (unless the second-marked checkbox is "Third-party sick pay"). If you are correcting more than one kind of form, please group forms of the same kind and send them in separate groups.

Where to file. All employers must file Forms 499 R-2c/W-2c PR and W-3c PR with the SSA. If you use the **U.S. Postal Service**, send all Forms 499 R-2c/W-2c PR and W-3c PR to:
Social Security Administration
Data Operations Center
P.O. Box 3333
Wilkes-Barre, PA 18767-3333

If you use a **carrier other than the U.S. Postal Service**, send Forms 499 R-2c/W-2c PR and W-3c PR to:
Social Security Administration
Data Operations Center
Attn: W-2c PR Process
1150 E. Mountain Drive
Wilkes-Barre, PA 18702-7997

Note: *Do not send Form 499 R-2/W-2 PR, Wage and Tax Statement, to either of these addresses. Instead, see the instructions for Form 499 R-2/W-2 PR.*

When to file. File Form W-3c PR as soon as possible after you discover the error. Also, provide Form 499 R-2c/W-2c PR as soon as possible.

How to file. You may file Form W-3c PR on paper. Please type all entries, if possible, and make sure all copies are legible.

If any item shows a dollar change and one of the amounts is zero, enter "-0-." Do not leave the box blank. Show negative amounts (decreases) in the third column of Form W-3c PR in parentheses.

Magnetic media or electronic reporting. To submit Forms 499 R-2c/W-2c PR on magnetic media or electronically, contact the Employer Service Liaison Officer (ESLO) for Puerto Rico at 787-766-5574.

Online Wage Reporting Service. Using a personal computer and a modem, you can get information from the SSA's Online Wage Reporting Service (OWRS). You can access OWRS by dialing 410-966-4105 or by visiting the SSA Web Site at **www.ssa.gov**. Call the SSA at 1-888-772-2970 if you experience problems using OWRS.

Information available includes magnetic media filing information, some Internal Revenue Service (IRS) and SSA publications, information on electronic filing, and general topics of interest about annual wage reporting. You can also use OWRS to ask questions about those same items.

Shipping and mailing. If you have a large number of forms, you may send them in separate packages. Show your name and EIN on each package. Number them in order (1 of 4, 2 of 4, etc.) and place Form W-3c PR in package 1. Show the number of packages at the bottom of Form W-3c PR below the title. If you mail them, you must send them by First-Class Mail.

Who may sign Form W-3c PR. Employers generally must sign Form W-3c PR. However, the transmitter or sender (including a service bureau, paying agent, or disbursing agent) may sign Form W-3c PR for the employer only if the sender:

1. Is authorized to sign by an agency agreement (either oral, written, or implied) that is valid under state law, and
2. Writes "For (name of payer)" next to the signature.

Note: *Even though an authorized sender signs for the payer, the payer still has the responsibility for making sure the Form W-3c PR and attachments are filed correctly and timely. The payer is subject to any penalties that result from not complying with these requirements.*

Specific Instructions

Send Form W-3c PR with originals of Form 499 R-2c/W-2c PR. Please do not staple or tape them to Form W-3c PR nor fold Form W-3c PR. File a separate Form W-3c PR for each tax year, for each type of form, and for each kind of payer. **Make a copy** for your records.

Form W-3c PR can be filed **alone** (without Forms 499 R-2c/W-2c PR) to correct your EIN on a previously filed Form W-3PR. If the EIN is the only change you need to make, complete only boxes a, b, d, e, and g, and sign the form.

In the **Changes** section of Form W-3c PR, total the amounts from each box and column on the Forms 499 R-2c/W-2c PR you are sending. However, if you are sending Form W-3c PR without Forms 499 R-2c/W-2c PR to correct a previously filed Form W-3PR, enter the amounts from the previous Form W-3PR and any necessary corrections.

Box a—Tax year/Form being corrected. Enter **all four digits** of the year of the original Form 499 R-2/W-2 PR you are correcting. For the type of form, enter “499 R-2/W-2 PR” or “W-3PR.” For example, entering “2001” and “499 R-2/W-2 PR” indicates that all forms being corrected are 2001 Forms 499 R-2/W-2 PR.

Box b—Employer’s name, address, and ZIP code. This should be the same as what is shown on your Form 941-PR. Include the suite, room, or other unit number after the street address. If the Post Office does not deliver mail to the street address and you use a P.O. box, show the P.O. box instead of the street address.

Change of address. The IRS will not use Form W-3c PR to update your address of record. To change your address, complete **Form 8822**, Change of Address. To get Form 8822, or any other IRS form, call 1-800-TAX-FORM (1-800-829-3676) or visit the IRS Web Site at www.irs.gov.

Box c—Total number of Forms 499 R-2c/W-2c PR. Enter the number of individual Forms 499 R-2c/W-2c PR filed with this Form W-3c PR (not including “Void” forms); enter “-0-” if you are correcting only a previously filed Form W-3PR.

Box d—Establishment number. You may use this box to identify separate establishments in your business. You may file a separate Form W-3c PR, with Forms 499 R-2c/w-2c PR, for each establishment, or you may use a single Form W-3c PR for all Forms 499 R-2c/W-2c PR. You do not have to complete this item; it is optional.

Box e—Employer’s Federal EIN. Enter the correct number assigned to you by the IRS in the format: 00-0000000. If you are correcting the EIN reported on Form W-3PR, enter the incorrect EIN you used on Form W-3PR in box h.

Box f—Kind of payer. Mark the checkbox that applies to you.

Third-party sick pay. Mark this checkbox if you are a third-party sick pay payer (or an employer reporting sick pay payments made by a third party) correcting Forms 499 R-2/W-2 PR by marking this checkbox. (This checkbox and a second applicable one (e.g., Form 941-PR) must be marked, if necessary.)

941-PR. Mark this checkbox if you file Form 941-PR and none of the other categories apply.

Household. Mark this checkbox if you are a household employer correcting Forms 499 R-2/W-2 PR for household employees (Schedule H-PR (Form 1040-PR), or Form 942-PR for tax years before 1995). If you also have to correct forms of employees who are not household employees, complete a separate Form W-3c PR.

943-PR. Mark this checkbox if you file Form 943-PR and are correcting forms for agricultural employees. For nonagricultural employees, send Forms 499 R-2c/W-2c PR with a separate Form W-3c PR, generally with the “941-PR” box checked.

Medicare Employees only. Mark this checkbox if you are a government agency correcting Forms 499 R-2/W-2 PR for employees subject only to Medicare taxes.

Section 218. Mark this checkbox if you are a state or local government employer correcting 1986 or earlier Forms 499 R-2/W-2 PR for employees covered under section 218 of the Social Security Act. You must also enter your employer’s SSA number or Payroll Record Unit (PRU) number in box j.

Box g—Employer’s SSA number and PRU. If you are correcting a 1986 or earlier year, show the number assigned to you by the SSA. This number always starts with 69. Also add the “L” indicator, coverage group, and/or PRU numbers if these have been assigned to you by SSA.

Boxes h through j. Make entries here only if the number on the original form is incorrect. Your correct numbers should appear in boxes d, e, and g, respectively.

Boxes 1 through 7—Changes. Enter the totals from the same boxes on the related Forms 499 R-2c/W-2c PR. **The box numbers on this form do not match Form 499 R-2c/W-2cPR.** Complete **only** those items that are being corrected. Otherwise, leave blank.

On any line that shows a dollar change, if one of the amounts is zero, enter “zero” or “-0-”. Do not leave blank.

Explain any decreases here. Explain any decreases that appear in the third column. Enclose (but do not attach) additional sheets, if necessary.

Signature. Sign and date the form. Also, enter your title, phone number, and the name of a person to contact. If you have a fax number and/or e-mail address, also enter them. If you are not the employer, see **Who may sign Form W-3c PR**, on page 3.

Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice. We ask for the information on Form W-3c PR to carry out the Internal Revenue laws of the United States. We need it to figure and collect the right amount of tax. Section 6051 of the Internal Revenue Code and its regulations require you to furnish wage and tax statements to employees and to the Social Security Administration. Section 6109 of the Code requires you to provide your employer identification number.

Routine uses of this information include giving it to the Department of Justice for civil and criminal litigation, and with cities, states, territories and possessions, and the District of Columbia for use in administering their tax laws. If you fail to provide this information in a timely manner or you provide false or fraudulent information, you may be subject to penalties.

You are not required to provide the information requested on a form that is subject to the Paperwork Reduction Act unless the form displays a valid OMB control number. Books or records relating to this form or its instructions must be retained as long as their contents may become material in the administration of any Internal Revenue law. Generally, tax returns and return information are confidential, as required by Code section 6103.

The time needed to complete and file this form will vary depending on individual circumstances. The estimated average time is 31 minutes. If you have comments concerning the accuracy of this time estimate or suggestions for making this form simpler, we would be happy to hear from you. You can write to the Tax Forms Committee, Western Area Distribution Center, Rancho Cordova, CA 95743-0001. **Do not** send this tax form to this address. Instead, see **Where to file** on page 3.