



## INSTRUCCIONES PLANILLAS INDIVIDUOS CON NEGOCIO

1. **Planilla Larga de Puerto Rico – Fecha de vencimiento: \_\_\_ de abril de 20\_\_**
  - Firmar la página 2 por el contribuyente; y por la esposa si radica planilla casado que rinde conjunto
  - Preparar cheque a nombre del Secretario de Hacienda por \$\_\_\_\_\_
  - Radicar la planilla en la colecturía más cercana

2. **Planilla 1040-PR - Fecha de vencimiento: \_\_\_ de abril de 20\_\_**
  - Firmar la página 1 por el contribuyente; y por la esposa si radica planilla casado que rinde conjunto
  - Preparar cheque a nombre del US Treasury por \$\_\_\_\_\_
  - Escribir en el cheque: “Seguro Social del contribuyente” y 1040-PR 20\_\_
  - Enviar la planilla firmada por correo a la siguiente dirección:

DEPARTMENT OF THE TREASURY  
INTERNAL REVENUE SERVICE CENTER  
AUSTIN, TX 73301-0215

3. **Comprobantes de Pago de Estimada de Seguro Social – \_\_\_ de abril de 20\_\_ y otras fechas**
  - Cortar el cupón número 1
  - Preparar cheque a nombre del US Treasury por \$\_\_\_\_\_
  - Escribirle en el cheque: “Forma 1040-ES-20\_\_”
  - Enviar cupón junto con el cheque por correo a la siguiente dirección:

INTERNAL REVENUE SERVICE  
P.O. BOX 660406  
DALLAS, TX 75266-0406

El primer cupón vence el 15 de abril de 20\_\_, el segundo vence el 15 de junio de 20\_\_, el tercero el 15 de septiembre de 20\_\_ y el cuarto vence el 15 de enero de 20\_\_.

**4. Declaración de Volumen de Negocio – \_\_\_ de abril de 20\_\_\_**

- Si va a radicar la planilla personalmente en el municipio, no debe firmar la planilla hasta que este frente al Oficial de Recaudaciones.
- Si va a radicar la planilla mediante un tercero, el contribuyente debe firmar dos veces y notarizar la planilla en la primera página.
- La planilla refleja un balance a pagar de \$\_\_\_\_\_ el cual debe ser pagado en su totalidad en o antes de la fecha de vencimiento para acogerse al 5% de descuento.
- También puede pagar en dos plazos de \$\_\_\_\_\_ con fechas de vencimiento del 15 de julio de 20\_\_\_ y 15 de enero de 20\_\_\_.
- El cheque debe ser a nombre del Director de Finanzas.
- Independientemente de la manera que se realice el pago, la planilla deberá ser radicada en la Oficina de Recaudaciones del Municipio en o antes de la fecha de vencimiento.

**5. Planilla de Propiedad Mueble del CRIM – \_\_\_ de mayo de 20\_\_\_**

- El contribuyente debe firmar la planilla en la página 2 Sección 1.
- Preparar un cheque a nombre del CRIM por la cantidad de \$\_\_\_\_\_.
- Escribir en el memo del cheque: Propiedad Mueble 20\_\_\_
- Radicar la planilla en las oficinas del CRIM más cercana.