

HOJA DE INFORMACIÓN

PROCESO DE AUDITORÍA DEL IMPUESTO SOBRE LA NÓMINA

INTRODUCCIÓN

El Código del Seguro de Desempleo de California (**CUIC**, por sus iniciales en inglés) y las leyes **gubernamentales de California** autorizan al Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD, por sus iniciales en inglés) en llevar a cabo auditorías de las cuentas de impuestos sobre la nómina de los empleadores que operan en California. Las auditorías le enseñan a los empleadores acerca del compromiso obligatorio de impuesto estatal sobre la nómina y asegura que la cobertura de los beneficios del Seguro de Desempleo (UI, por sus iniciales en inglés), Seguro de Discapacidad (DI, por sus iniciales en inglés) y Permiso Familiar Pagado (PFL, por sus iniciales en inglés), sean proporcionados a los trabajadores que tienen el derecho a recibirlos de acuerdo con la ley.

PERÍODO CUBIERTO POR LA AUDITORÍA DEL IMPUESTO SOBRE LA NÓMINA

Generalmente, las auditorías de los impuestos sobre la nómina hechas por el Departamento (EDD) cubren un período de tres años, que incluyen a los últimos 12 trimestres calendarios completados. Sin embargo, en algunas situaciones, como por ejemplo cuando el empleador no ha presentado una declaración de los impuestos sobre la nómina, el período de la auditoría puede ser hasta por más tiempo.

ENTREVISTA INICIAL

Antes de revisar sus archivos de contabilidad, el auditor llevará a cabo una entrevista inicial con el empleador o su representante designado, para explicarle el propósito y proceso de la auditoría, obtener la información general acerca de la operación y organización de su negocio, revisar archivos de contabilidad, y responder a cualquiera de sus preguntas.

ARCHIVOS DE CONTABILIDAD

Los archivos de contabilidad pueden ser tan básicos como llevar un sistema manual con solamente un registro de cheques y un registro de salarios/sueldos de los empleados, o pueden ser tan complejos como llevar un sistema computarizado de doble entrada. El Código del Seguro de Desempleo de California (CUIC) requiere que los empleadores mantengan un archivo de la nómina, que proporcionen una cuenta verdadera y exacta de todos sus empleados (contratados, personas despedidas por falta de trabajo, empleados con permiso para ausentarse del empleo, y contratistas independientes) y un reporte de todos los pagos de salarios/sueldos hechos. El tipo de sistema de nómina usado debe de satisfacer las necesidades de su negocio y cumplir con los requisitos del Departamento (EDD). Los requisitos del Departamento (EDD) son explicados más a fondo en la publicación titulada en inglés *California Employer's Guide* (**DE 44**).

ALCANCE DE LA AUDITORÍA DEL IMPUESTO SOBRE LA NÓMINA

El auditor revisará sus libros y archivos de contabilidad para:

- Verificar la propiedad y tipo de negocio (propietario único, asociación, corporación, otro tipo).
- Verificar que todos los individuos que recibieron pagos por cualquier trabajo realizado hayan sido clasificados apropiadamente, ya sea como empleados o contratistas independientes, de acuerdo con las regulaciones del Código

del Seguro de Desempleo de California (CUIC) y la prueba del derecho común como es aplicada por la Corte Suprema del Estado.

- Analizar cualquier tipo de pago de salario/sueldo hecho por un trabajo realizado que no haya sido reportado al Departamento (EDD) y la condición de la(s) relación(es) de empleo entre el empleador y el (los) trabajador(es). Basado en la información obtenida de los archivos de contabilidad, su opinión, y la(s) entrevista(s) con el (los) trabajador(es), el auditor determinará si el (los) trabajador(es) es (son) empleado(s) o contratista(s) independiente(s).

Además, si su cuenta de impuestos sobre la nómina ha sido seleccionada para una auditoría completa, la siguiente información será investigada:

- Los salarios/sueldos en bruto pagados y reportados al Departamento (EDD).
- Verificación de que usted haya retenido y reportado correctamente el Impuesto sobre el Ingreso Personal (PIT, por sus siglas en inglés) de los salarios/sueldos pagados a cada uno de sus empleados.

PROPORCIONAR LOS ARCHIVOS DE CONTABILIDAD DEL EMPLEADOR PARA EL PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA DEL IMPUESTO SOBRE LA NÓMINA

Con el fin de acelerar el proceso de la auditoría del impuesto sobre la nómina, por favor asegúrese que los archivos de contabilidad listados a continuación estén disponibles para el auditor. La examinación de los archivos de contabilidad puede ser limitada a los archivos listados más delante en la sección 1, pero talvez pueda ser necesario examinar también los archivos listados en la sección 2. Por lo tanto, por favor tenga disponible todos los archivos de contabilidad listados durante el período que cubre la auditoría. Además, si algún problema con la clasificación de los trabajadores es encontrado, el auditor puede necesitar examinar otros documentos, tales como facturas, recibos, notas de juntas corporativas, u otros acuerdos legales escritos relacionados con su negocio.

ACUERDO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE EL DEPARTAMENTO (EDD) Y EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS (IRS)

La información obtenida como resultado del proceso de la auditoría del impuesto sobre la nómina se hace disponible al Servicio de Impuestos Internos (IRS, por iniciales en inglés) bajo un acuerdo de intercambio de información, y el Servicio de Impuestos Internos (IRS) puede usar esta información en la administración de su programa de impuestos.

REGISTROS DE CONTABILIDAD REQUERIDOS PARA EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA

El proceso de auditoría comienza con la inspección de los archivos de contabilidad en el año examinado. El año examinado es generalmente el año calendario completado más recientemente. Si diferencias en el cálculo de los impuestos es encontrada en el año examinado, entonces la examinación puede ser ampliada para incluir los archivos de contabilidad del período entero cubierto por la auditoría.

1. REGISTROS DE CONTABILIDAD REQUERIDOS
Las secciones 1085 y 1092 del Código del Seguro de Desempleo de California (CUIC) requieren que todos los empleadores tengan archivos de contabilidad disponibles para el Departamento (EDD) durante las horas normales del negocio. Estos archivos de contabilidad incluyen:

- Registros de cheques, talones de cheques, cheques cancelados, y estados de cuenta bancarios.
- El libro mayor y diario general.
- Estados financieros anuales (estados de cuenta de los gastos e ingresos, hoja de balance, etc.).
- Archivo de los pagos hechos en efectivo (comprobantes de pago y cupones/recibos).
- Documentos para la verificación de propiedad del negocio:
 - o Licencia de operación local del negocio;
 - o Licencia de la junta titulada en inglés Board of Equalization Sales Tax;
 - o Cualquier licencia requerida para poder operar su negocio, tales como una licencia para la venta de licor, licencia de contratista para el estado de California, etc.;
 - o Acuerdos escritos (por ejemplo, contrato de sociedad o artículos de la corporación).
- Declaraciones de impuesto federal y estatal sobre la nómina.
- Formularios de la serie 1099 presentados, hojas de cálculo de los impuestos federales y declaraciones de información presentada al gobierno federal.

2. REGISTROS ADICIONALES REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA NÓMINA REPORTADO

- Archivos de nómina, tal como el libro diario de nómina, archivo de salarios/sueldos individuales, resumen de retención de impuestos, etc.
- Reportes del impuesto federal sobre la nómina:
 - o *Wage and Tax Statement*, **Form W-2**
 - o *Certificado de Exención de Retenciones del Empleado, Formulario W-4(SP)*, (*Employee's Withholding Allowance Certificate*, **Form W-4**)
 - o *Employer's Quarterly Federal Tax Return*, **Form 941**
 - o *Employer's Annual Federal Unemployment Tax Return*, **Form 940**
- Reportes y declaraciones de impuesto estatal sobre la nómina:
 - o *Declaración Trimestral de Contribuciones y Reporte de Salarios/Sueldos Pagados* (DE 9/S) [*Quarterly Contribution Return and Report of Wages* (**DE 9**)]
 - o *Declaración Trimestral de Contribuciones y Reporte de Salarios/Sueldos Pagados (Continuación)* (DE 9C/S) [*Quarterly Contribution Return and Report of Wages (Continuation)* (**DE 9C**)]
 - o *Quarterly Contribution and Wage Adjustment Form* (**DE 9ADJ**)

- o *Quarterly Wage and Withholding Report* (**DE 6**)
- o *Annual Reconciliation Statement* (**DE 7**)
- o *Tax and Wage Adjustment Form* (**DE 678**)
- o *Employee's Withholding Allowance Certificate* (**DE 4**)

PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LA AUDITORÍA DEL IMPUESTO SOBRE LA NÓMINA

Como parte del proceso de la auditoría del impuesto sobre la nómina, el auditor programará una entrevista final con el empleador, ya sea en persona o por teléfono para presentar el resultado de la auditoría del impuesto sobre la nómina, identificando cualquier otra información que pueda ser considerada, y tratar de resolver los conflictos si hay alguno. Si usted no llega a un acuerdo con el auditor, usted puede pedir una conferencia con el supervisor del auditor antes de que el resultado de la auditoría sea presentada.

La auditoría del impuesto sobre la nómina producirá uno de los siguientes resultados:

- Se determina que no habrá cambios, debido a que no hay diferencias.
- Se determina que se hizo un sobrepago de impuestos, en donde un crédito o reembolso será aplicado a su cuenta de impuesto sobre la nómina por el Departamento (EDD).
- Se determina que se hizo un pago incompleto de impuestos, en donde la cantidad de impuestos adeudada será aplicada a su cuenta de impuestos sobre la nómina por el Departamento (EDD).
- Se determina que un pago incompleto y un sobrepago de impuestos se hizo durante el mismo período.

APELACIÓN

Si la auditoría concluye que se hizo un pago incompleto de impuestos sobre la nómina, el empleador recibirá información acerca de sus derechos de apelación. Si usted cree que el resultado de la auditoría es incorrecto, usted puede pedir que una reevaluación del resultado de la auditoría sea hecha por una tercera parte independiente, por la Junta de **Apelaciones del Seguro de Desempleo de California** (CUIAB, por sus iniciales en inglés), o por medio de una audiencia ante un juez de la ley administrativa.

OFICINA DE ABOGADOS PARA LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

Si usted no puede resolver su problema acerca de un pago incompleto de impuestos sobre la nómina que se hizo al Departamento (EDD) con el representante asignado, el supervisor, y/o el gerente/manejador de la oficina de auditoría, usted puede pedir asistencia legal de la Oficina de Abogados para la Defensa del Contribuyente, llamando al teléfono **916-654-8957**, ó al número gratuito **866-594-4177**.

El Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) ofrece igualdad de oportunidad al empleo, acceso a sus programas y servicios. Servicios de asistencia para las personas con discapacidades están disponibles cuando se soliciten. Para pedir servicios, asistencia y/o formatos alternos, comuníquese al teléfono **1-888-745-3886** o por TTY (teletipo) al **800-547-9565**.

Esta hoja de información es proporcionada como un servicio público y su propósito es proporcionar asistencia no técnica. Cada intento que se ha hecho para proporcionar información, es consistente con los estatutos apropiados, reglas y decisiones administrativas y judiciales. Cualquier información que sea inconsistente con la ley, los reglamentos y las decisiones administrativas y judiciales, no está ligada con el Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) o con el contribuyente. Cualquier información proporcionada no pretende ser un asesoramiento legal, contable, tributario, financiero, o cualquier otro tipo de asesoría profesional.