

PROPINAS

Las propinas que un empleado recibe por parte de un cliente en efectivo, cheque o cualquier otro tipo de pago con valor monetario, son salarios/sueldos sujetos a retención por el Seguro de Desempleo (UI, por sus siglas en inglés), Impuesto de Entrenamiento Ocupacional (ETT, por sus siglas en inglés), Seguro Estatal de Discapacidad* (SDI, por sus siglas en inglés) e Impuesto sobre el Ingreso Personal (PIT, por sus siglas en inglés), si las propinas suman un total de \$20 o más por mes, a condición de que el empleado reporte este monto en una declaración escrita proporcionada al empleador.

Cuando el empleado recibe las propinas por parte del empleador, tales como las propinas recibidas por banquetes o cargos por servicio, el monto se considera parte de los salarios/sueldos regulares y está sujeto a retención por el Seguro de Desempleo (UI), Impuesto de Entrenamiento Ocupacional (ETT), Seguro Estatal de Discapacidad (SDI) e Impuesto sobre el Ingreso Personal (PIT). Las propinas sujetas a retención de impuestos se deben combinar con los salarios/sueldos regulares en los reportes de nómina [en la parte G "Total Subject Wages" y la parte H "PIT Wages" del formulario titulado en inglés *Quarterly Contribution Return and Report of Wages (Continuation)*, [DE 9C](#)] presentado al Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD, por sus siglas en inglés).

INFORMACIÓN SOBRE CÓMO REPORTAR PROPINAS

Utilice la siguiente tabla para determinar quién tiene la responsabilidad de reportar:

PERSONA RESPONSABLE	ACCIÓN
Empleado	<ul style="list-style-type: none"> Después de recibir \$20 o más de propinas en efectivo durante un período de un mes calendario, el empleado deberá reportar todas las propinas recibidas en efectivo a su empleador. El empleado deberá llenar el formulario titulado en inglés <i>Employee's Report of Tips to Employer</i>, Form 4070, o preparar una declaración escrita, por duplicado, proporcionando la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> Nombre del empleado, dirección postal y número de Seguro Social (SSN). Nombre y dirección postal del empleador. Mes calendario u otro período incluido en el reporte.

PERSONA RESPONSABLE	ACCIÓN
Empleado (continuación)	<ul style="list-style-type: none"> Monto total de propinas recibidas. Fecha del reporte. Fecha y firma del empleado. <ul style="list-style-type: none"> Entregar el formulario 4070 o la declaración escrita a su empleador, en o antes del décimo día del mes posterior al mes en que las propinas fueron recibidas. Cuando deje ese empleo, el empleado deberá proporcionar a su empleador una declaración de propinas recibidas, que no hayan sido reportadas previamente.
Empleador	<ul style="list-style-type: none"> Al recibir la declaración de propinas, el empleador debe firmar y fechar las dos copias del documento, guardando el original en sus archivos y devolviendo el duplicado al empleado. Como las propinas se consideran ganadas al momento en que se presenta la declaración escrita al empleador, el empleador reporta las propinas en el formulario DE 9C, incluyendo la fecha en que el empleador recibe la declaración escrita. <i>Ejemplo 1:</i> Un empleado recibió \$40 en propinas durante el mes de mayo. El empleado reporta estas propinas al empleador el 10 de junio. Las propinas recibidas en mayo serían ser reportadas en el segundo trimestre en el formulario DE 9C. <i>Ejemplo 2:</i> En el ejemplo anterior, el empleado recibió los \$40 durante el mes de junio y reporta sus propinas el 10 de julio. Las propinas recibidas en junio serían reportadas en el tercer trimestre en el formulario DE 9C. <i>Ejemplo 3:</i> Como en el ejemplo 2, el empleado recibió \$40 en junio, pero el empleado reportó los \$40 de propinas de ese mes, el 30 de junio. Las propinas recibidas serían ser reportadas en el segundo trimestre en el formulario DE 9C.

*Incluye el Permiso Familiar Pagado (PFL).

PERSONA RESPONSABLE	ACCIÓN
Empleador (continuación)	<ul style="list-style-type: none"> • El empleador combina las propinas reportadas con el salario/sueldo regular del empleado y reporta el total en las partes G y H del formulario DE 9C. • El empleador retiene los impuestos del Seguro Estatal de Discapacidad (SDI) y el Impuesto sobre el Ingreso Personal (PIT) de las propinas reportadas por el empleado, en uno de los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> - Los salarios/sueldos pagaderos en el momento que el empleado presenta su declaración de propinas. - Los salarios/sueldos que son pagaderos después, en el mismo año calendario en que se presentó la declaración de propinas. - En el momento que el empleado directamente presenta su declaración de propinas o después, en el mismo año calendario. • Si no se puede realizar la retención de los impuestos adeudados del Seguro Estatal de Discapacidad (SDI) y del Impuesto sobre el Ingreso Personal (PIT) (por ejemplo, los salarios/sueldos no son suficientes para cubrir las retenciones), el empleador puede proporcionar al empleado el formulario titulado en inglés <i>Statement of Amount Due From Worker</i>, DE 370, disponible a través del Departamento (EDD). Si se completa el formulario DE 370 u otra declaración parecida, el empleador queda libre de la responsabilidad de retener dichos impuestos. El formulario DE 370 u otra declaración similar deben ser emitidos por cuadruplicado y distribuidos de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> - Original y una copia para el empleado. - La segunda copia deberá ser enviada al Departamento (EDD). Por favor no envíe una copia del formulario titulado

PERSONA RESPONSABLE	ACCIÓN
Empleador (continuación)	<p>en inglés <i>Quarterly Contribution Return and Report of Wages</i>, DE 9, con el formulario DE 370. Usted puede enviar los documentos a:</p> <p>EDD Special Processes Group PO Box 826800, MIC 13 Sacramento, CA 94280-0001</p> <p>O envíe el formulario por fax al 1-916-654-3750.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La tercera copia deberá ser retenida en los archivos del empleador. • Si el empleador hace una estimación del monto de propinas o asigna cierta cantidad de propinas recibidas por el empleado, el empleador debe conciliar la cantidad estimada/asignada con el monto real de propinas reportado por el empleado y hacer un ajuste si hubiera una diferencia entre la cantidad retenida y la cantidad realmente adeudada al Seguro de Discapacidad (SDI) y al Impuesto sobre el Ingreso Personal (PIT). En el formulario DE 9C que se presenta para el trimestre, el empleador debe indicar la cantidad real de propinas reportada por el empleado.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Para obtener más información relacionada con este tema, por favor comuníquese al Centro de Asistencia al Contribuyente al **1-888-745-3886** o visite la Oficina de Impuestos de Empleo del Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD). Para localizar la oficina más cercana a usted, consulte la guía titulada en inglés *California Employer's Guide*, [DE 44](#) (solamente disponible en inglés) o visite la página de Internet del Departamento (EDD) en www.edd.ca.gov/Office_Locator/.

El Departamento del Desarrollo de 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 formato alterno, comuníquese al **1-888-745-3886** o por TTY (teletipo) al **1-800-547-9565**.

Esta hoja de información se proporciona como un servicio público y su propósito es proporcionar asistencia que no sea 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, u cualquier otro tipo de asesoría profesional.