

Certificado de Exención de Retención de Impuestos del Empleado/Reporte de Nuevas Contrataciones en Wisconsin

Sección del Empleado (escriba claramente)

Nombre legal del empleado (primer nombre, inicial del segundo nombre, apellido)		Número de seguro social	<input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Casado, pero retiene impuesto con la tarifa de Soltero más alta. Nota: Si está casado, pero legalmente separado, marque la caja de Soltero.
Dirección del empleado (número y calle)		Fecha de nacimiento	
Ciudad	Estado	Código postal	

CALCULE SUS EXENCIONES TOTALES DE RETENCIÓN A CONTINUACIÓN

Complete las líneas 1 a 3

1. (a) Exención para usted mismo - ingrese 1 _____
 (b) Exención para su cónyuge - ingrese 1 _____
 (c) Exención(es) para dependiente(s) - usted tiene derecho a reclamar una exención por cada dependiente _____
 (d) Total: sume las líneas (a) a la (c)

2. Cantidad adicional por período de pago que desea usted deducir (si su empleador está de acuerdo) _____

3. Reclamo exención total de retención de impuesto (ver instrucciones). Ingrese "Exento" _____

CERTIFICO que el número de exenciones de retención de impuesto reclamadas en este certificado no excede el número al que tengo derecho. Si se reclama la exención completa de retención, certifico que no incurriré en ninguna responsabilidad de impuestos de Wisconsin el año pasado y anticipo que no incurriré en ninguna obligación de impuestos de Wisconsin el presente año.

Firma _____ Fecha en que se firma _____

INSTRUCCIONES PARA EL EMPLEADO:

• QUIÉN DEBE COMPLETAR ESTE FORMULARIO:

Efectivo a partir del 1 de enero de 2020, cada empleado(a) recién contratado(a) es requerido(a) a proporcionar un Formulario WT-4 completo a cada uno de sus empleadores. Su empleador utilizará el formulario WT-4 para determinar la cantidad del impuesto de Wisconsin que se retendrá de sus cheques de pago. Si usted tiene más de un empleador, debe reclamar un número menor, o no exención en cada Formulario WT-4 proporcionado a empleadores que no sean su empleador principal para que la cantidad total retenida sea más cercana a su obligación real de impuestos.

Debe completar y proporcionar a su empleador un nuevo Formulario WT-4 dentro de 10 días si el número de exenciones reclamadas anteriormente DISMINUYE.

Puede completar y proporcionar a su empleador un nuevo Formulario WT-4 en cualquier tiempo si el número de sus exenciones AUMENTA.

Su empleador también puede solicitarle que complete este formulario para informar su contratación al Department of Workforce Development.

• RETENCIÓN BAJA DE IMPUESTO:

Si no se retiene suficiente impuesto de su salario, puede incurrir en cargos por intereses bajo las leyes fiscales. En general, el 90% del impuesto neto reflejado en su declaración de impuestos debe ser retenido.

• EXCESO DE RETENCIÓN DE IMPUESTO:

Si está utilizando el formulario WT-4 para reclamar la cantidad máxima de exenciones a los que tiene derecho, y su retención excede el impuesto que considera adeudar, puede usar el formulario WT-4A para minimizar el exceso de retención.

INSTRUCCIONES PARA EL WT-4 - Proporcione su información en la sección del empleado.

• LÍNEA 1:

(a)-(c) Número de exenciones – No reclame más del número correcto de exenciones. Si espera adeudar más impuesto para el año de lo que le será retenido al reclamar todas las exenciones a las que tiene derecho, puede

augmentar su retención reclamando un número menor de exenciones en las líneas 1(a)-(c), o puede entrar en un acuerdo con su empleador para tener montos adicionales retenidos (ver instrucciones para la línea 2).

(c) Dependientes – Las personas que califican como sus dependientes para fines de impuestos federales, también se pueden reclamar como dependientes para los impuestos de Wisconsin. El término "dependientes" no lo incluye a usted ni a su cónyuge. Indique el número de dependientes que está reclamando en el espacio proporcionado.

• LÍNEA 2:

Retención adicional – Si ha reclamado "cero" exenciones en la línea 1, pero aún espera tener un saldo adeudado en su declaración de impuestos para el año, puede solicitar a su empleador que retenga una cantidad adicional de impuestos por cada período de pago. Si su empleador está de acuerdo con esta retención adicional, ingrese la cantidad adicional que desea deducir de cada uno de sus cheques de pago en la línea 2.

• LÍNEA 3:

Exención de retención – Puede reclamar exención de retención del impuesto de Wisconsin si no tuvo obligación de pagar impuestos el año anterior y espera no incurrir en responsabilidad de impuestos el presente año. No puede reclamar exención si su declaración de impuestos muestra responsabilidad contributiva antes de la concesión de cualquier crédito por impuesto retenido. Si está exento, su empleador no retendrá impuestos de Wisconsin de su salario.

Debe revocar esta exención (1) dentro de los 10 días siguientes a partir del momento en que espera para incurrir en la obligación de impuestos para el año o, (2) durante, o antes del 1 de diciembre si usted espera incurrir en responsabilidad de impuestos de Wisconsin para el próximo año. Si quiere detener o es requerido a revocar esta exención, debe completar y proporcionar un nuevo formulario WT-4 a su empleador que muestre la cantidad de exenciones de retención que tiene derecho a reclamar. Este certificado de exención de retención se vencerá el 30 de abril del próximo año a menos que se complete un nuevo Formulario WT-4 y sea proporcionado a su empleador antes de esa fecha.

Sección del Empleador

Nombre del empleado		Número Federal de Identificación del Empleador	
Dirección del preparador de nómina del empleador (número y calle)		Ciudad	Estado Código postal
Completado por	Título	Número de teléfono ()	Correo electrónico

INSTRUCCIONES PARA EL EMPLEADOR para el Departamento de Ingresos:

- Si no tiene un Número Federal de Identificación de Empleador (FEIN), comuníquese con el Servicio de Impuestos Internos -IRS, para obtener uno.
- Si el empleado ha reclamado más de 10 exenciones O ha reclamado exención total de la retención de impuestos y gana más de \$200.00 a la semana, o cree haber reclamado más exenciones de las que tiene derecho, envíe una copia de este certificado a: Wisconsin Department of Revenue, Audit Bureau, PO Box 8906, Madison WI 53708 o fax (608) 267-0834.
- Mantenga una copia de este certificado con sus registros. Si tiene preguntas sobre los requisitos del Department of Revenue, llame al (608) 266-2772 o al (608) 266-2776.

INSTRUCCIONES PARA EL EMPLEADOR para Reportes de Nuevas Contrataciones:

- Este reporte contiene la información requerida para reportar una Nueva Contratación a Wisconsin. Si está informando nuevas contrataciones electrónicamente, no necesita enviar una copia de este informe al Department of Workforce Development. Visite <https://dwd.wi.gov/uinh/> para reportar nuevas contrataciones.
- Si no informa las nuevas contrataciones electrónicamente, envíe por correo el formulario original al Department of Workforce Development, New Hire Reporting, PO Box 14431, Madison WI 53708-0431 o fax gratis al 1-800-277-8075.
- Si tiene preguntas sobre los requisitos para Nuevas Contrataciones, llame gratis al (888) 300-HIRE (888-300-4473). Visite <https://dwd.wi.gov/uinh/> para obtener más información

Leyes y Normas Aplicables

Este documento proporciona declaraciones o interpretaciones de las siguientes leyes y reglamentos promulgados a partir del 25 de agosto de 2023: sec. 71.66, [Estatutos de Wis.](#), y sec. Impuesto 2.92, Código [Adm. de Wis.](#)

La dirección se mostrará apropiadamente en un sobre con ventana del lado izquierdo.

**DEPARTMENT OF WORKFORCE DEVELOPMENT
NEW HIRE REPORTING
PO BOX 14431
MADISON WI 53708-0431**