



# Ciudad de Eugene

## Impuesto Salarial del Empleado

### Instrucciones para el Formulario EUG – PY-1

# 2021

#### ¿Qué es el Impuesto Salarial para la Seguridad Comunitaria?

El 10 de junio del 2019, el Concejo Municipal de Eugene aprobó la Ordenanza del Impuesto Salarial para la Seguridad Comunitaria (No. 20616) para dar un financiamiento continuo para servicios críticos tales como la policía, bomberos y servicios médicos de emergencia, tribunal municipal, servicios para indigentes, y servicios de prevención. El Impuesto Salarial para la Seguridad Comunitaria está vigente desde el **1º. de enero del 2021.**

Existen tres componentes como parte del impuesto salarial: un *impuesto salarial del empleador*, un *impuesto salarial del empleado*, y un *impuesto por cuenta propia*.

- *Impuesto salarial del empleador* – Se aplica este impuesto salarial total tributable pagado por un empleador con domicilio fijo en los límites de la ciudad de Eugene para empleados que trabajan para ese empleador ubicado en la ciudad.
- *Impuesto salarial del empleado* – Se aplica este impuesto salarial total tributable pagado a un empleado que trabaja para un empleador ubicado en los límites de la ciudad de Eugene. Para más información, vea el Formulario EUG-PY-2, Declaración Trimestral del Impuesto Salarial del Empleado, y las instrucciones
- *Impuesto por cuenta propia* – Este impuesto se aplica a las ganancias por cuenta propia de personas que tienen domicilio físico en los límites de la ciudad de Eugene. Los declarantes presentan esta declaración anualmente hasta el 15 de abril del 2022 para el año calendario. En otoño se tendrá disponible en nuestro sitio web el Formulario EUG-SE y sus instrucciones.

Estas instrucciones son para el Formulario EUG-PY-1, *Declaración Trimestral del Impuesto Salarial del Empleador*. Si pide la tasa tributaria reducida en una declaración del trimestre 4 o final, vea el Formulario RTR, *Tasa Tributaria Reducida del Impuesto Salarial del Empleador*, y sus instrucciones para más información.

#### Servicio de Administración Fiscal MUNIREvs

La Ciudad de Eugene, en colaboración con MUNIREvs, un servicio de administración fiscal por internet, presenta opciones de inscripción, declaración y pago por internet.

El servicio facilita la declaración y el pago con formularios prellenados, avisos y recordatorios electrónicos, e historial de declaraciones y pagos en un sitio web fácil de usar.

Visite **eugene.munirevs.com** para inscribirse y despedirse de los formularios en papel.

#### Inscripción

Cada empleador sujeto al *impuesto salarial del empleador* y que retenga y presente el *impuesto salarial del empleado* debe inscribirse en la Ciudad de Eugene.

Para inscribirse, vaya a **eugene.munirevs.com** y seleccione “Usuarios nuevos - Inscríbese.” Siga las instrucciones y llene los campos correspondientes.

Cuando se haya inscrito, recibirá un número de cuenta de MUNIREvs que deberá presentarse en todas las declaraciones y comprobantes en papel presentados a la Ciudad.

#### Información general

*Ubicación de la empresa.* Se define “ubicación de la empresa” como cualquier ubicación física en la ciudad de Eugene donde un empleado realiza negocios, operaciones, inclusive las propiedades, edificios, establecimientos, u oficinas propias, alquiladas, u ocupadas por el empleador. Si usted no tiene una ubicación comercial en la ciudad de Eugene, no está sujeto al impuesto.

Para ver si un domicilio está en la ciudad, visite nuestro sitio web **[eugene-or.gov/payrolltax](http://eugene-or.gov/payrolltax)** y use la herramienta de búsqueda por domicilio. Los límites de la ciudad de Eugene no son los mismos que los límites de crecimiento urbano, ni están determinados por los códigos ZIP. Si está en una parte no integrada en el condado de Lane, ese domicilio no está dentro de los límites de la ciudad.

*Varias ubicaciones comerciales.* Si un empleador con domicilio físico en la ciudad tiene una o más ubicaciones comerciales fuera de la ciudad, ningún impuesto es adeudado por el empleador o empleado por las horas en que un empleado trabaje en una ubicación comercial del empleador que esté fuera de la ciudad.

*Salarios tributables.* Los salarios tributables incluyen todos los salarios por hora, sueldos, comisiones, propinas, bonos, tarifas, y otros ítems de valor pagado a empleados después de las deducciones antes de pagar impuestos (o ítems no sujetos a retención, según el Capítulo 316 del Estatuto Revisado de Oregón (ORS)).

*Salarios exentos.* Los siguientes están exentos del impuesto salarial:

- Por servicio doméstico en una casa privada.
- Por trabajo casual y no en el transcurso del comercio o negocio del empleador.
- Para un empleado cuyos servicios al empleador consisten sólo en trabajo estacional en la plantación, cultivo o cosecha de cultivos agrícolas.
- Personas empleadas temporalmente como bomberos de emergencia.

*Persona por cuenta propia con empleados.* Una persona por cuenta propia que también es empleador **no** está sujeta al *impuesto salarial del empleador*, sólo al *impuesto por cuenta propia*. Sin embargo, como empleador, debe retener y remitir el impuesto al empleado. Para más información, vea el Formulario EUG-PY-2, *Declaración Trimestral del Impuesto Salarial del Empleado*, y sus instrucciones.

## Tasa tributaria

La tasa tributaria al impuesto salarial del empleador es **0.0021** (o .21 por ciento).

**Excepción:** Si usted empleó a dos o menos empleados durante el año, puede usar una tasa tributaria reducida de **0,0015** para los primeros US\$100.000 de su nómina tributable total.

La tasa tributaria reducida se aplica sólo a las declaraciones del **trimestre 4 o finales**. Vea el Formulario EUG-RTR, *Tasa Tributaria Reducida al Impuesto Salarial del Empleador*, y sus instrucciones, para más información sobre el reclamo de la tasa tributaria reducida.

## Fecha de vencimiento

El Formulario EUG-PY-1 y el pago del impuesto se vencen el último día del mes siguiente al fin de trimestre.

<u>Trimestre</u>	<u>Fecha de vencimiento</u>
Trimestre 1 (enero - marzo)	30 de abril
Trimestre 2 (abril - junio)	31 de julio
Trimestre 3 (julio - septiembre)	31 de octubre
Trimestre 4 (octubre - diciembre)	31 de enero

Si la fecha de vencimiento cae en sábado, domingo o feriado, la fecha de vencimiento es el siguiente día laboral.

## Prórroga para declarar

No se permiten prórrogas para la declaración trimestral del impuesto salarial del empleado. Usted debe presentar la declaración trimestral y pagar sus impuestos vencidos en la fecha de vencimiento para evitar penalidades e intereses.

## Penalidades e intereses

*Penalidades.* Usted deberá una penalidad por pago tardío de 5 por ciento sobre cualquier impuesto no pagado en la fecha de vencimiento de la declaración.

Si declara más de 30 días después de la fecha de vencimiento (incluyendo prórrogas), se sumará un 20 por ciento de penalidad por presentación tardía; usted deberá una penalidad total de 20 por ciento de cualquier impuesto no pagado. Se cobra una penalidad de 100 por ciento si no presenta una declaración durante doce trimestres consecutivos hasta la fecha de vencimiento del tercer año.

**Importante:** La Ciudad no está aplicando penalidades por incumplimiento de pago e incumplimiento de declaración para los primeros dos trimestres del 2021 si usted declara y paga antes del 1º de enero del 2022. No incluya la penalidad en las declaraciones presentadas por esos trimestres si declara antes de esa fecha.

*Interés.* Se cobra un interés por cualquier impuesto no pagado si usted no paga el impuesto en la fecha de vencimiento. El período de interés empieza el día después de vencido el impuesto para todo impuesto no pagado desde la fecha de vencimiento hasta que se paga el impuesto.

## Declaraciones modificadas

Si necesita modificar su declaración fiscal, use el Formulario EUG-PY-1 para el año fiscal específico. Marque la casilla “declaración modificada” y el trimestre que va a modificar. Incluya una explicación de los cambios realizados con la declaración.

Llene el formulario con la información modificada y presente cualquier impuesto pagado con la declaración original en la línea 3, Prepagos.

## Instrucciones para el Formulario EUG-PY-1

Llene todos los campos en la sección de nombre y dirección. Si cambió el nombre o la dirección de la empresa, si la empresa cerró, o si la declaración es una declaración modificada, marque todas las casillas que se apliquen.

Marque la casilla para el trimestre apropiado. No seleccione varios trimestres. Si presenta una declaración tardía para un trimestre anterior, llene otra declaración para ese trimestre.

## Instrucciones para las líneas

**Línea 1 – Salarios tributables totales.** Introduzca los salarios tributables totales para el impuesto salarial del empleado. Esto incluye todos los salarios, comisiones, propinas, bonos, tarifas, y otros ítems de valor pagados a los empleados, menos las deducciones antes del impuesto.

**Nota:** Este monto debe coincidir con los salarios tributables totales presentados en el Formulario EUG-ED, *Declaración Detallada del Empleado*, que se presenta para el *impuesto salarial del empleado*.

**Línea 2 – Impuesto trimestral.** Multiplique la línea 1 por **0,0021** e introduzca el resultado en la línea 2.

**Excepción.** Si usted empleó a dos o menos empleados durante el año, puede usar una tasa tributaria reducida de **0,0015** para los primeros US\$100.000 de salarios tributables.

La tasa tributaria reducida se aplica sólo en las declaraciones del **trimestre 4 o final**. Vea el Formulario EUG-RTR, *Tasa Tributaria Reducida del Impuesto Salarial del Empleador*, y sus instrucciones, para más información sobre cómo reclamar la tasa tributaria reducida.

**Línea 3 – Prepagos.** Llene el monto de cualquier pago anticipado que hizo para el trimestre.

**Línea 5 – Penalidad e interés.**

**Interés.** Usted adeudará un interés sobre el monto del impuesto que no pagó hasta la fecha de vencimiento. El interés empieza a acumularse el día después de la fecha de vencimiento y continúa acumulándose cada día, inclusive en la fecha de su pago. Se calcula el interés cada día, en base a un año de 365 días.

El interés anual para 2021 es 4 por ciento, o 0,0110 por ciento por día. Para calcular su interés, cuente el número de días, empezando en el día después de la fecha de vencimiento y terminando en la fecha de su pago. Multiplique su impuesto no pagado por el número de días, luego multiplique por 0,000110 (la tasa diaria convertida a un decimal):

- $\text{Impuesto} \times .000110 \times \text{Número de días}$ .

**Penalidad. Importante:** La Ciudad no está aplicando penalidades por incumplimiento de pago e incumplimiento de declaración para los primeros dos trimestres del 2021 si usted declara y paga antes del 1º de enero del 2022. No incluya la penalidad en las declaraciones presentadas para esos trimestres si declara antes de esa fecha.

**Incumplimiento de pago.** Para los trimestres 3 y 4, o para cualquier declaración trimestral presentada después del 31 de diciembre del 2021, incluya una penalidad por incumplimiento de pago si no pagó su impuesto hasta la fecha de vencimiento.

La penalidad por incumplimiento de pago es 5 por ciento de su impuesto no pagado.

**Incumplimiento de declaración.** Incluya una penalidad por no presentar una declaración si:

- Presenta su declaración más de 30 días después de la fecha de vencimiento; y
- No pagó todo su impuesto hasta la fecha de vencimiento.

La penalidad por no declarar es 20 por ciento de su impuesto no pagado.

**Incumplimiento de declaración e incumplimiento de pago.** Si se aplican ambas penalidades, será 25 por ciento de su impuesto que no pagó hasta la fecha de vencimiento.

**Línea 6 – Monto total adeudado.** Incluya su cheque o giro postal pagadero a City of Eugene. Escriba su número telefónico de horas de trabajo y “2021 Form EUG-PY-1” en su cheque e incluya el comprobante de pago del Formulario EUG-PY-V.

**Línea 7** – Si envió pagos en exceso del impuesto a pagar, tiene un sobrepago. Para los trimestres 1, 2 y 3, cualquier sobrepago se aplica como crédito para el trimestre inmediatamente siguiente. Usted reclamará el crédito del sobrepago como un prepago en la línea 3 de la declaración para el siguiente trimestre.

También puede pedir un reembolso del sobrepago. Marque la casilla “solicitar reembolso” y se le enviará cualquier sobrepago.

**Firme su declaración.** Por favor firme y ponga la fecha en su declaración antes de enviarla. Se requiere la firma, aunque presente una declaración con -0-.

Si la declaración es preparada por un preparador de impuestos, éste debe firmar en la línea de firma e incluir un número telefónico y la fecha en que presentó la declaración.

### Instrucciones para el pago

Haga su cheque o giro pagaderos a “**City of Eugene**” e inclúyalo con el comprobante de pago del Formulario EUG-PY-V. Escriba lo siguiente en su cheque:

- Su número telefónico de horas de oficina; y
- El "Formulario EUG-PY-1"

Envíelo a: **City of Eugene**  
**PO Box 10087**  
**Eugene OR 97401**

**No** combine su pago del impuesto al empleador con cualquier otro pago de impuesto que hizo a la Ciudad de Eugene. Envíe comprobantes de pago separados para el impuesto al empleador y para el impuesto al empleado.

### ¿Necesita ayuda?

Contáctenos por e-mail a **CSpayrolltaxhelp@eugene-or.gov** o llamando al **541-682-5053**.

Si necesita ayuda con nuestra administración fiscal por internet MUNIREvs para inscribirse, llenar y pagar por internet, envíe un e-mail al equipo de MUNIREvs a **support@munirevs.com** o llame al **888-751-1911**-

Asegúrese de poner su número de cuenta en toda la correspondencia si tiene una pregunta sobre el impuesto salarial de Eugene, así MUNIREvs le podrá ayudar más pronto.

### Preguntas frecuentes

Si desea saber más sobre el *Impuesto Salarial para la Seguridad Comunitaria*, por favor vea nuestras Preguntas Frecuentes en [eugene-or.gov/payrolltax](http://eugene-or.gov/payrolltax).