



Certificado para todo Empleado de Exención de Retención de Ingresos para Pago de Impuestos

Todos los empleados, en o antes de la fecha de inicio del empleo, deben entregar a su empleador el Certificado de Exención de Retención de Ingresos para Pago de Impuestos firmado y con fecha demostrando el número de exenciones para la retención de ingresos para el pago de impuestos que el empleado reclama; que en ningún caso podrá exceder el número al que el empleado tiene derecho. En el caso del que el empleado aumente el número de exenciones permitido por este Capítulo en la Forma A4, el empleado deberá pagar una multa de quinientos dólares (\$500) por dicha acción de acuerdo con la Sección 40-29-75.

Parte I – Para completar por el empleado

NOMBRE DEL EMPLEADO _____ NÚMERO DE SEGURO SOCIAL DEL EMPLEADO _____

DIRECCIÓN _____ CIUDAD _____ ESTADO _____ CÓDIGO POSTAL _____

CÓMO RECLAMAR SUS EXENCIONES DE RETENCIÓN DE INGRESOS PARA EL PAGO DE IMPUESTOS

1. Si usted no reclama ninguna exención personal para usted y desea retener la tasa más alta, escriba la cifra "0", firme con fecha la Forma A4 y entréguela a su empleador. _____
2. Si usted es SOLTERO o CASADO pero declara SEPARADO, se permite una exención personal \$ 1500. Escriba la letra "S" si reclama la exención SOLTERO o "MS" si reclama la exención CASADO pero declara SEPARADO. _____
3. Si usted es CASADO o SOLTERO pero declara la exención como CABEZA DE FAMILIA se permite una exención personal de \$ 3,000. Escriba la letra "M" si usted reclama una exención para usted y su cónyuge o "H" si usted es Soltero con dependientes elegibles y usted declara la exención como CABEZA DE FAMILIA _____
4. Número de dependientes (fuera de su cónyuge) por los que usted va a proporcionar más de la mitad de apoyo durante el año. Vea abajo quien puede ser reclamado como dependiente. _____
5. Cantidad adicional, si la hay, que usted desea deducir durante cada período de pago. \$ _____
6. **Esta línea debe ser completada por su empleador:** total de exenciones (por ejemplo: el empleado reclama "M" en la línea 3 y "2" en la línea 4. empleador debe utilizar la columna M-2 (casado con 2 dependientes) en las tablas de retención) _____

Bajo pena de perjurio, certifico que he examinado este certificado y al mejor de mi conocimiento y creencia, es verdadero, correcto y completo.

Firma del Empleado _____ Fecha _____

Parte II – Para ser completado por el empleador

NOMBRE DEL EMPLEADOR _____ NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR (EIN) _____

DIRECCIÓN _____ CIUDAD _____ ESTADO _____ CÓDIGO POSTAL _____

Los empleadores están obligados a mantener este certificado en el archivo. Si se cree que el empleado ha reclamado más exenciones de las que tiene derecho legal o que reclama 8 o más exenciones para dependientes, el empleador debe comunicarse con el Departamento a la siguiente dirección o número de teléfono para verificar: Departamento de Ingresos de Alabama, la Sección de Retención de Ingresos para el Pago de Impuestos, P.O. Box 327480, Montgomery, AL 36132-7480, teléfono al (334) 242-1300, o por fax al (334) 242-0112. Si el empleado no puede acogerse a las exenciones declaradas tras la verificación, el empleador tiene la obligación de retener la tasa más alta hasta que el empleado presente el formulario A4 corregido mostrando el número de exenciones a las que tiene derecho de reclamar.

DEPENDIENTES: Para calificar como su dependiente (Línea 4 arriba), una persona debe recibir más de la mitad de su apoyo durante el 1 año y debe ser relacionada con usted de la siguiente manera:

- Su hijo o hija (incluidos los niños adoptados legalmente), nieto, hijastro, hijastra, hijo por ley, o hija por ley;
- Su padre, madre, abuelo, padrastro, madrastra, suegro o suegra;
- Su hermano, hermana, hermanastro, hermanastra, medio hermano, media hermana, hermano por ley, o hermana por ley;
- Su tío, tía, sobrino o sobrina (pero sólo si es relacionado por sangre).