

Obteniendo un Código de Control de Transmisor (TCC)

Para aplicar por un Código de Control de Transmisor, envíe el Formulario 4419 (Application for Filing Information Returns Electronically) con la información completa y firmado. Obtenga este formulario dirigiéndose a: <http://www.irs.gov/pub/irs-pdf/f4419.pdf> o www.IRS.Gov y busque "4419". Esta búsqueda le mostrará un formulario en blanco, que puede ser guardado e impreso cuando esté completo.

Nota: Debajo de la línea 7 del Formulario 4419, sólo marque el primer casillero a menos que los otros sean absolutamente necesarios. Si usted marca más casilleros después del primero, el IRS lo llamará para verificar si usted marcó los otros casilleros y esto retrasará el proceso.

Envíe por Fax el formulario completo al 877-477-0572. Enviarlo por Fax es el método preferido del IRS para recibir este formulario y resultados, procesando la aplicación mucho más rápido; hasta una semana más rápido que cuando usted envía por correo. Cuando el formulario es enviado por fax, el IRS empieza a trabajarlo al siguiente día y estaría listo para emitir el TCC en una semana. Su política oficial establecida dice que toma 30 días y que no emitirán el TCC por teléfono, este plazo les da tiempo suficiente en caso de estar sobrecargados de trabajo.

Para revisar el estado de su aplicación 4419 (y recibir los 5 caracteres TCC por teléfono, llame toll free: 866-455-7438 (opción 3). Usted también recibirá una carta del IRS con su TCC.

U.S. Mail – El IRS recomienda con insistencia enviar la 4419 por fax y no usar U.S. Mail. No envíe la 4419 por fax y por correo al IRS. Cuando la 4419 es enviada por correo, puede tomar 10 días a partir de la fecha en que fué enviada antes de que la aplicación sea procesada.

Su dirección de correo es: Internal Revenue Service
Enterprise Computing Center – Martinsburg
Information Reporting Program
230 Murall Drive
Kearneysville, WV 25430

Nota: Si usted usa el TCC regularmente, no necesita aplicar nuevamente. Si el TCC no se usa por 2 años seguidos, el IRS lo borra y usted necesitará aplicar nuevamente por uno.

(Las siguientes instrucciones son de la Publicación 3609 del IRS)

Configurando una cuenta en la página web FIRE del IRS

1. En CWU2009, vaya a: **E-Filing > 1099/1098 E-Filing > Transmit File/View Results.**
2. Click **Open Web Site.**
3. Una vez conectado a la página web FIRE, click **Create New Account.**
4. Complete la pantalla **Create FIRE System Account.**
5. Click **Submit.**
6. Crear su **User ID** y **Password** (tienen que ser 8 caracteres alfanuméricos conteniendo por lo menos 1 mayúscula, 1 minúscula y 1 número). FIRE le requerirá cambiar la password cada 90 días. Nota: no puede usar nuevamente las 5 passwords previas.
7. Click **Create.**
8. Si recibe el mensaje "Account Created", click **OK.**

9. Crear y verificar su PIN auto-asignado de 10 dígitos (Número de Identificación Personal)
10. Click **Submit**.
11. Si recibe el mensaje "Your PIN has been successfully created!" click **OK**.
12. Click **Click here to continue**.

Cargando a la página web FIRE del IRS

Después de crear el archivo de carga en CWU, complete lo siguiente:

1. En CWU2009, vaya a: **E-Filing > 1099/1098 E-Filing > Transmit File/View Results**.
2. Click **Open Web Site**.
3. Una vez conectado a la página web FIRE, click **Log On**.
4. Ingrese su **User ID** y **Password** (la password chequeará mayúsculas y minúsculas).
5. Click **Click here to continue**.
6. Click **Send Information Returns**.
7. Ingrese su **TCC** y **TIN**.
8. Click **Submit**.
9. Click **Accept**.
10. Click ya sea **Original File** o **Correction File**.
11. Click **Submit**.
12. Ingrese su PIN de 10 dígitos y click **Submit**.
13. Click **Browse** para localizar el archivo y abrirlo.
14. Click **Upload**.

La fecha límite para presentar 1099s y 1096s es Marzo 31, 2010. El IRS comienza procesando las aplicaciones 4419 para el próximo año en Septiembre, 2010.