

Year-End Tax Guide

A comprehensive guide on wrapping up payroll and benefits for the new year.



This guide is not intended as legal or tax advice. Please consult a legal or tax professional for guidance specific to your business.

Introduction

Introduction

[My Timeline](#)

[My Checklist](#)

[FAQ](#)

[1.0 Tax Filings](#)

[2.0 Final Payments](#)

[3.0 Preparing for 2024](#)

[4.0 W-2s and 1099-NECs](#)

[New Features](#)

[Contact Us](#)

What is year-end? What happens? What do I have to do? What are my deadlines?

Year-end takes place from December to January. During that time we compile everything payroll related from the past year in preparation for the new year.

We made this guide to answer all of your questions and to provide you with a clear list of tasks to ensure your filings are accurate. This is important for you and your employees and/or contractors. We'll explain what we do, how we do it, why, and when, as well as steps we recommend you take.

Let's get started!

Timeline

Introduction

[My Timeline](#)

My Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

Here's a breakdown of important year-end events. Sign in to [Payroll](#) in Square Dashboard to review and update your account.

Now

Begin reviewing draft Form W-2s

Draft Form W-2s are available year-round. You can review these by going to Payroll > [Tax Forms](#) in Square Dashboard. See [FAQ 4.1 to 4.13](#) for more details.

December

Update your 2024 federal and state tax information

If you received any notices related to your 2024 withholding tax filing frequency and/or 2024 state unemployment insurance (SUI) tax rate, you may need to update this tax information. To update your filing frequency, contact Square Payroll directly. For tax rate updates go to Payroll > [Tax Info](#) to add a future rate. See [FAQs 3.2 to 3.4](#) for more.

Update benefits and time off for 2024

Review [sick and/or time off balances](#) and [benefit contribution limits](#) before you run your first payroll for 2024. See [FAQ 3.5 and 3.6](#) for more.

Review updates to employment laws

Stay up to date on HR and compliance ahead of the new year. Go to Payroll > [HR Manager](#) > Law Alerts and filter by the state you operate in and how many employees you have to review the 2024 employment law updates that are most relevant to your business.

12/19/2023

Begin reviewing draft Form 1099-NECs

We'll start processing draft Form 1099-NECs on December 19, 2023. As soon as these forms are ready, you'll be able to view them by going to Payroll > [Tax Forms](#). See [FAQ 4.1 to 4.13](#) for more.

1/4/2024

Last day to run an off-cycle and/or contractor payment with a 2023 pay date

This is your last chance to [run an off-cycle payment](#) to include in your 2023 tax filings. See [FAQ 2.3](#) for more.

Deadline to update team information on draft Form W-2s and/or Form 1099-NECs

This is the final day to [update your team members' legal names, Social Security Numbers \(SSN\), and addresses](#) before we file Form W-2s and/or Form 1099-NECs. We recommend starting to review the draft forms in December. See [FAQ 4.5](#) for more.

Timeline

Introduction

[My Timeline](#)

My Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

Here's a breakdown of important year-end events. Sign in to [Payroll](#) in Square Dashboard to review and update your account.

1/4/2024

Deadline to update paper mail settings for Form W-2s and/or Form 1099-NECs

Square Payroll does not mail annual tax forms W-2 and 1099-NEC by default. If you prefer for Square Payroll to mail a physical copy of the tax form to each of your team members, go to Payroll > Settings > [Payroll Settings](#) and toggle on Send W-2s and 1099s via paper mail. Square will mail a tax form to the addresses on file for all team members paid in 2023. **Paper copies of forms W-2 and 1099-NEC incur a fee of \$3 per employee or contractor.** See [FAQ 4.2](#) for more.

1/31/2024

Tax filings are completed

You'll be able to view your completed annual and quarterly tax filings — including Form W-2s and/or Form 1099-NECs — by going to Payroll > [Tax Forms](#) in Square Dashboard. Form W-2s and/or Form 1099-NECs will be made available electronically to your team members as well. If you have opted to mail your tax forms through Square Payroll, they will be mailed by this date. Please note that the federal deadline applies to the tax form postmark date and some employees may not receive their W-2 or 1099 until February. See [FAQ 4.1 to 4.13](#) for more details.

Checklist

Introduction

My Timeline

[My Checklist](#)

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

Sign in to [Payroll](#) in Square Dashboard to confirm the following information so your tax filings are accurate.

01. **Confirm company address**
Go to Payroll > Settings > [Business Info](#) to confirm that your company's address is accurate. Please update accordingly if you have moved.
02. **Verify active employees' and/or contractors' information**
Go to Payroll > [Payroll Team](#) to verify that your employees' and/or contractors' information is accurate and up to date to ensure we file their Form W-2s and/or Form 1099-NECs correctly. This includes full names, Social Security Numbers (SSNs), and addresses.
03. **Add former employees' and/or contractors' information**
If you haven't yet, go to Payroll > [Payroll Team](#) to add any former employees who worked for you in 2023. You'll need to add their information so we can accurately file their Form W-2s and/or Form 1099-NECs. This includes full names, SSNs, and addresses.
04. **Run final payroll for the year**
Go to [Payroll](#) to make your final pay run for 2023. Any payments with a 2024 pay date will be reported on 2024 Form W-2s and/or Form 1099-NECs. For example, if you're paying employees for hours worked December 16–31, 2023, on January 8, 2024, those wages will be included in your 2024 tax filings. If you need the wages to be reported in 2023, you have until January 5, 2024, to [run an off-cycle payment](#) to include in your 2023 tax filings.
05. **Process final off-cycle and contractor payments for the year**
Go to [Payroll](#) to make an off-cycle payment, pay bonuses, or make any outstanding 2023 payments no later than January 5, 2024. Be sure to confirm the pay date is on or before December 30 to ensure the wages are reported on 2023 tax filings. We recommend doing this as early as possible.
06. **Update Form W-2s and/or Form 1099-NECs paper mailing setting**
Square Payroll does not mail annual tax forms W-2 and 1099-NEC by default. If you prefer for Square Payroll to mail a physical copy of the tax form to each of your team members, go to Payroll > Settings > [Payroll Settings](#) by January 4, 2024, and toggle on Send W-2s and 1099s via paper mail. Square will mail a tax form to the addresses on file for all team members paid in 2023. **Paper copies of forms W-2 and 1099-NEC incur a fee of \$3 per employee or contractor.**

Checklist

Introduction

My Timeline

My Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

Sign in to [Payroll](#) in Square Dashboard to confirm the following information so your tax filings are accurate.

07.

Set paid and/or sick time off limits

If you're tracking paid time off and/or sick leave for your employees, you may want to update your employees' Current Balance at the start of the year by going to Payroll > [Payroll Team](#). If you don't change this, each employee's balance will automatically roll over to 2024.

08.

Set benefit contribution limits

If you have benefits set up for your employees, you may want to set deduction and contribution limits for the new year by going to Payroll > [Payroll Team](#). Otherwise, existing limits will remain the same.

Introduction

My Timeline

My Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

1.0 Tax Filings for 2023

1.1 What does Square Payroll file at year-end?

Square Payroll completes all federal and state tax filings and payments on your behalf at no additional charge. Here's a list of the taxes Square Payroll files on your behalf:

For W-2 Employees:

Federal Filings

IRS Quarterly: Form 941

IRS Annually: Form 940 and/or Form 944

SSA Annually: Form W-2, Form W-3

State & Local Filings

Visit the [Support Center](#) for a list of each state filing we handle at year-end.

For 1099 Contractors:

Federal Filings

IRS Annually: Form 1099-NEC

1.2 When does Square Payroll file my year-end taxes for me?

Square Payroll will file your federal and state tax filings by January 31, 2024. Once your tax filings are completed, you'll be able to access and download a copy of them by going to Payroll > [Tax Forms](#). If there are any issues with your tax filings or payments, you will receive an email or notifications in your Payroll dashboard.

If you are in DE, IA, MI, NJ, OH or PA, you will have additional state tax filings due in February. Those will be available in Payroll > [Tax Forms](#) by the end of February.

1.3 What information do you need me to provide?

Make sure to provide Square Payroll with the most up-to-date business, employee, and/or contractor information on file. We recommend reviewing your team information in early December to ensure the information is up to date. We'll notify you of any issues via email or notifications in your Payroll dashboard.

FAQ

Introduction

My Timeline

My Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

1.4 Where can I check the status of my tax filings?

View the status of your federal and state tax filings by going to Payroll > [Tax Forms](#). Your Q4 2023 and 2023 annual filings will be completed before the January 31, 2024 deadline. Filings will appear in Payroll > [Tax Forms](#) as they are completed. We'll also send you a confirmation email once all filings are complete and available.

1.5 I'm a 2% shareholder of an S-Corporation. How do I report my health insurance premiums?

If health and accident insurance premiums were paid for by an S-Corporation, shareholders with at least 2% ownership are required to report premiums as wages on their W-2s (subject to income tax withholding). Starting December 1, 2023, you can report premiums by going to Payroll > [Year End Checklist](#) and selecting the Report health insurance premiums task from your to-do list. Information must be submitted by January 4, 2024. Refer to your tax professional or the IRS website for more.

Introduction

My Timeline

My Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

2.0 Final 2023 Payments

2.1 How do I pay year-end bonuses?

You can pay year-end bonuses by going to [Payroll](#) and processing an off-cycle payment. Select **Bonus and other Supplemental Pay** under **Payment Type**, and enter the bonus amount in **Additional Pay**. Taxes will be calculated using the supplemental federal withholding rate of 22% and the applicable state withholding rates. If you want bonuses to count towards 2023 wages, submit this off-cycle payment by January 4, 2024. Note that off-cycle payments processed in 2024 may result in late tax payments and potential tax penalties, so we recommend doing this as early as possible.

2.2 How do I determine my final pay period of 2023 and my first pay period of 2024?

Your last pay period of 2023 and first pay period of 2024 are determined by the pay date, not the dates employees actually worked. Any wages earned with a pay date in 2024, regardless of the actual pay period, will be included in the 2024 wages for tax purposes (and annual W-2s and/or 1099-NECs).

For example, if you have a pay period from December 16–31, 2023, with a pay date of January 5, 2024, this will be reported on your 2024 Form W-2s and/or Form 1099-NECs. If you would like to report these wages in 2023, you will have an option to process an off-cycle payment and backdate the pay date to 2023. See below for more.

2.3 Is it possible to backdate a W-2 or 1099 payment from 2024 so it has a 2023 pay date?

Yes. If you have additional payments to process from 2023, you can run an off-cycle or a contractor payment by January 4, 2024. Off-cycle and contractor payments can be processed by going to [Payroll](#). When the backdate feature is available, you will be prompted to select the “tax year” since wages are reported based on the pay date. If you would like these wages to be reported on 2023 Form W-2s and/or Form 1099-NECs, check the pay date to ensure it is recorded on or before December 29, 2023.

2.4 How do I pay myself in December for the entire year?

If you are an owner who receives a Form W-2 through Square Payroll, you may want to process an off-cycle payment for the entire year or a specific period of time. The federal payroll taxes are calculated based on the length of the pay period, payment type, gross pay, and W-4 information. We recommend you discuss this option with a tax professional or accountant beforehand to ensure the wages and withholding declarations on your W-4 are correct. If your accountant is advising you to withhold a custom amount of federal and/or state income tax, please contact us directly. See [page 17](#) for contact details. Please note, flat rate taxes such as Social Security and Medicare cannot be changed.

Introduction

My Timeline

My Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

2.5 Do holidays affect payroll?

Pay dates through Square Payroll are only affected by federal banking holidays (for example, Thanksgiving, Christmas, New Year's, Martin Luther King Jr. Day) if you are paying your team using two-day payroll or 1099 contractors using four-day payroll. For runs using two-day payroll or contractor payments, you will need to process the payment one day early (except Saturday) if the holiday is on a weekday and falls on the pay date or between the day payroll is run and the pay date. We'll send you a reminder to do so.

If you are paying W-2 employees using four-day payroll or Instant Payments, your due dates for submitting payroll will not be impacted by holidays and there is no need to process payroll early. Your employees will be paid on their expected pay date or the pay date will be moved one business day earlier if the pay date itself is scheduled on a holiday.

2.6 What if I missed the deadline for processing final 2023 payments?

The deadline for processing final 2023 payments and making edits to draft Form W-2s and Form 1099-NECs is January 4, 2024. If you miss the deadline, you may need to file an amendment to correct any tax filings with inaccurate wages or team member info. If you'd like to work with Square to file an amendment, please contact us for a quote for our [Amendment Services](#). You can also update and make these amendments directly with the tax agencies yourself.

Introduction

My Timeline

My Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

3.0 Preparing for 2024

3.1 How do I view annual payroll reports for my business?

You can create a custom report by going to Payroll > [History & Reports](#). When creating a custom report you will be prompted to select a date range and the report type. You have the option to create a report with company totals, per-employee totals, or paycheck details. If you would like to download a report for the entire year, select the date range: January 1, 2023 (1/1/2023) to December 31, 2023 (12/31/2023).

3.2 How do I update my state unemployment insurance (SUI) rate?

Most states update their SUI rates for the upcoming tax year and send out notices between November and January. You can also view your SUI rates by logging into your online state SUI account. If you receive a new SUI rate, you can update it by going to Payroll > Settings > [Tax Info](#). For rates that go into effect in 2024, we recommend updating your SUI rate before you process your first payroll of 2024. If the rate is updated in the middle of the quarter, Square Payroll will recalculate your UI taxes and credit or debit your account based on the SUI rate at the end of the quarter.

If you're in CA, NY, VA, PA, WA, or WI, we will automatically update this rate for you. We recommend that you visit the Payroll Dashboard to verify the accuracy of your account number and rate. There is no action required by you.

3.3 How do I update my federal and/or state withholding filing frequency?

You may receive 2024 IRS and/or state withholding filing frequency notices between November and January. Square Payroll will submit your withholding tax filings and/or payments based off of the filing frequency you indicate under the Payroll > Settings > [Tax Info](#) section of your dashboard. If you need to update your federal and/or state filing frequency, please contact us. See [page 17](#) for contact details.

3.4 How do I update my federal deposit frequency?

The IRS has two deposit schedules for employment taxes, monthly or semi-weekly. To ensure timeliness of your tax payments, Square Payroll sends payments for all employers to the IRS on the more frequent semi-weekly tax payment schedule. Semi-weekly tax payments are made within three days of your pay date. No action is required if you received a notice from the IRS regarding a change in your federal deposit frequency.

Introduction

My Timeline

My Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

3.5 When can I reset pre-tax benefit contribution and deduction limits?

Benefit limits apply to each calendar year. For benefits managed outside of Square Payroll, you can set up and adjust annual contribution limits for each benefit by going to Payroll > [Payroll Team](#). We recommend setting up your 2024 contribution limits after you send your final W-2 pay run for 2023 and prior to sending your first pay run in 2024. If no pre-tax benefit or post-tax contribution limit is set, we will set your 2024 limit to match your 2023 limit.

This does not apply to employers using benefits through our SimplyInsured or Guideline partnerships. This information is automatically transferred for you.

3.6 When should I reset paid time off (PTO) and/or sick leave balances?

Employee PTO and sick leave balances automatically roll over to the new calendar year. If you would like to reset your employees' PTO and/or sick leave balances for 2024, we recommend doing so after you send your final W-2 pay run for 2023 and prior to sending your first pay run in 2024. Please note, you may be required by law to carry over accrued and unused paid sick time to the new year, depending on your state. To update these balances, go to Payroll > [Payroll Team](#).

3.7 When can I reset post-tax deduction and garnishment deduction limits?

Post-tax deductions and garnishments automatically roll over to the new calendar year. If you would like to reset the deduction limits or create a new deduction type for 2024, we recommend doing so after you send your final W-2 pay run for 2023 and prior to sending your first pay run in 2024. To update these deductions, go to Payroll > [Payroll Team](#).

3.8 How do I update my team members' pay rates?

You can update your team's pay rates by going to Payroll > [Payroll Team](#). Wage increases will be reflected on the following pay run. If you would like to change the pay rate in the middle of a pay period, you can set up multiple pay rates for your team members or you can pay your team members for hours worked at the second hourly rate by using the **Additional** column in the **Run Payroll** screen. The amount added to the **Additional** column will be included in your team member's gross wages.

Introduction

My Timeline

My Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

4.0 W-2s & 1099-NECs

4.1 Does Square Payroll file Form W-2s and/or Form 1099-NECs?

Yes. Square Payroll generates and files Form W-2 and/or Form 1099-NEC for each team member you paid in 2023, including former team members who no longer work for you. Your team will receive electronic copies of their Form W-2 and/or Form 1099-NEC by January 31, 2024. You can access completed forms by going to Payroll > [Tax Forms](#). We'll also email you when the completed forms are published and filed with the corresponding agencies.

4.2 Does Square Payroll mail Form W-2s and/or Form 1099-NECs?

Square Payroll does not mail annual tax forms W-2 and 1099-NEC by default. You will need to provide your team with a physical copy of their tax forms by downloading and printing them from Payroll > [Tax Forms](#), unless your team consents to receive an electronic copy. Team members with online accounts can view, download, or print a copy of their form at any time by logging into their Square Payroll account or Square Team App. If you prefer for Square Payroll to mail a physical copy of the tax form to each of your team members, you must update your paper mail preference by January 4, 2024, through Payroll > Settings > [Payroll Settings](#). Square will mail a tax form to the addresses on file for all team members paid in 2023. **Paper copies of forms W-2 and 1099-NEC incur a fee of \$3 per employee or contractor.**

4.3 Can I opt out of Form W-2 and/or Form 1099-NEC filings?

Yes. You can opt out of filing Form 1099-NECs for contractors until January 4, 2024, by going to Payroll > [Payroll Team](#). In the contractor's profile, uncheck the box that says "Automatically file Form 1099-NEC for this contractor."

If you would like to opt out of filing Form W-2 for employees, please contact us as soon as possible and by January 4, 2024. See [page 17](#) for contact details. Square Payroll only has the ability to cancel federal and state Form W-2s. This applies to all employees and we cannot cancel partial filings for Form W-2s.

4.4 How do I make sure Form W-2s and/or Form 1099-NECs are accurate?

Draft Form W-2s are available all year for review in Payroll > [Tax Forms](#) and draft Form-1099-NECs will start to be generated on December 19, 2023. We'll notify you via email when the draft Form 1099-NECs are ready to be reviewed.

You can review and make changes to your employees' and/or contractors' full names, SSNs, and home addresses at any time by going to Payroll > [Payroll Team](#). Avoid common errors such as incorrect or misspelled names, nicknames, shortened names, titles before or after a name, changes not reported to the SSA, and mismatched SSNs.

Introduction

My Timeline

My Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

4.5 What if a name, address, and/or SSN is wrong on a Form W-2 or Form 1099-NEC?

You will have until January 4, 2024, to review and update your employees' and/or contractors' full names, SSNs, and home addresses. If any personal information is inaccurate, you can update the information by going to Payroll > [Payroll Team](#). You can also update your business address by going Payroll > Settings > [Business Info](#). Changes to the draft Form W-2s will be reflected immediately upon downloading the forms again. Changes to the draft Form 1099-NECs generate each evening and will be reflected the next day. You should refrain from making any changes between January 5 and January 31, 2024 to avoid discrepancies on the 2023 tax forms.

4.6 What if I need to correct the wages on the draft Form W-2s?

If the wages are inaccurate on the draft Form W-2s, you may be able to process an off-cycle payment by January 4, 2024, for a period of time in which you were processing payroll through Square. If you switched to Square Payroll from another provider in 2023, wages processed through the previous provider should have been transferred to Square Payroll shortly after switching. Please contact us as soon as possible if you still need to transfer previous W-2 payroll history and we will work with you toward a resolution (see [page 17](#) for contact details). In some cases, you may be required to file an amended tax form. Amendments can be filed directly with tax agencies or you can request a quote for [Square Payroll's Amendment Services](#).

4.7 How do I correct wages on draft Form 1099-NEC and record historical contractor payments?

You can transfer historical contractor payments for 2023 by going to [Payroll](#) and making a **New Contractor Payment**. Choose the pay period and set the payment method to **Pay All by Check** to ensure the contractor is not paid an additional time. Add the contractors and paid amounts, then confirm the pay run. Payments made by January 4, 2024, will be reported on their 2023 Form 1099-NECs.

4.8 How are wages reported on Form W-2 and/or Form 1099-NEC?

The total taxable wages, tips, and other compensation are reported in Box 1 on Form W-2, excluding pre-tax benefits, retirement plans, and deductions. Pre-tax benefits are reported in Boxes 12 and 13. Visit the [Support Center](#) to see how the information from Square Payroll is reported on each Box of Form W-2, including the codes used in Boxes 12, 13, and 14.

Non-employee compensation, such as contractor payments, are reported in Box 1 of Form 1099-NEC.

Introduction

My Timeline

My Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

4.9 How do employees and/or contractors receive their Form W-2s and/or Form 1099-NECs?

Square Payroll defaults to delivering Form W-2s and/or Form 1099-NECs to your team members electronically via their online Square account or Team App. In addition, you are required to provide your team members with a physical copy of their tax forms unless they consent to electronic-only delivery. If you prefer for Square Payroll to mail a physical copy of the tax form to each of your team members, you must update your paper mail preference by January 4, 2024, through Payroll > Settings > [Payroll Settings](#). Square will mail a tax form to the addresses on file for all team members paid in 2023. Paper copies of forms W-2 and 1099-NEC incur a fee of \$3 per employee or contractor.

4.10 What if my team didn't receive Form W-2s and/or Form 1099-NECs in the mail?

If you did not enable paper mail delivery or if a team member does not receive their Form W-2 and/or Form 1099-NEC in the mail by January 31, 2024, you can download and print a copy for them from Payroll > [Tax Forms](#). If you obtain employee consent to electronic-only delivery, it is also sufficient for your team members to access their tax forms online. Any team member (current or former) who has an online account can also access their tax forms online or via the Team App.

4.11 Does Square Payroll file taxes for former/terminated employees and/or contractors?

Yes. Square Payroll generates and files Form W-2s and/or Form 1099-NECs for all team members you paid in 2023, including former employees and contractors. If you haven't already, go to Payroll > [Payroll Team](#) and make sure their information is complete, including legal name, SSN, and address.

4.12 I'm no longer in business. Will Square still file my employees' Form W-2s and/or contractors' Form 1099-NECs?

Yes. Your employees' Form W-2s will be available in Payroll > [Tax Forms](#) by January 31, 2024. In addition to your Form W-2s and/or Form 1099-NECs, we'll also file applicable year-end tax filings. See [FAQ 1.1](#) for a list of tax forms. If you do not want us to continue filing your payroll taxes for 2023, please contact us by December 20, 2023. See [page 17](#) for contact details.

4.13 What's the difference between Form 1099-NEC, Form 1099-MISC, and Form 1099-K?

Starting with the tax year 2020, businesses must now report non-employee compensation, such as payments to independent contractors, on Box 1 on Form 1099-NEC. Form 1099-MISC has been redesigned and is no longer used to report contractor payments.

Form 1099-Ks are issued by credit card processing companies — including Square — to customers who meet certain state-specific thresholds of transactions in the calendar year. If you have questions about Form 1099-K, contact the Square Point of Sale team. See [page 17](#) for contact details.

New Features

Introduction

My Timeline

My Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

Features we've built and expanded on this year.

We're always working to make Square Payroll even better for your business.



Run payroll in the Square Team App

The Square Team app now includes all mobile Payroll features that existed on the Payroll app for employers. If you haven't already, please download or update the Team app to continue using Payroll features on mobile.



Stay up to date with HR laws and policies

Your Square Payroll subscription now comes with complimentary access to [HR and compliance resources](#), provided by our partner, Mineral®. Get email alerts when relevant employment laws change and find answers to common questions from a library of resources on key HR topics. You can also create HR documents from a collection of customizable templates.



Health insurance premium reporting for S-Corporations

Report health insurance premium totals for your 2% shareholders during the end-of-year tax preparation season directly from the Square Payroll Dashboard. Submissions will be reflected immediately upon re-downloading your draft W-2s, keeping your records up-to-date and accurate.



Set up Roth IRA benefit contributions

You can now select Roth IRA as a benefit type for your employees. Use this for state-sponsored retirement programs or your own plan. We'll calculate, set aside, and record their pre-tax contribution amount with every pay run.

Contact Us

Introduction

My Timeline

My Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings

2.0 Final Payments

3.0 Preparing for 2024

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

[Contact Us](#)



Our payroll specialist team is here to support you! You can reach our team by **email** or **phone** by signing in to your account through the [Contact Square](#) portal. The payroll support phone line is open Monday – Friday from 6 a.m. – 6 p.m. PT. For non-urgent issues, we suggest sending us an email through the [Contact Square](#) portal.

Guía de fin de año

Una guía completa sobre el cierre de la nómina y los beneficios para el nuevo año.



Esta guía no pretende ser un asesoramiento legal ni fiscal. Consulta a un profesional legal o fiscal para obtener orientación específica para tu negocio.

Introducción e índice

Introducción e índice

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

Declaraciones de impuestos para 2023

Pagos finales de 2023

Preparación para 2024

W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Comunícate con nosotros

¿Qué es fin de año? ¿Qué sucede? ¿Qué tengo que hacer? ¿Qué plazos tengo?

El fin de año se lleva a cabo de diciembre a enero. Durante ese tiempo recopilamos todo lo relacionado con la nómina del año pasado en preparación para el nuevo año.

Hicimos esta guía para responder todas tus preguntas y para proporcionarte una lista clara de tareas para garantizar que tus presentaciones sean precisas. Esto es importante para ti y para tus empleados o contratistas. Te explicaremos qué hacemos, cómo lo hacemos, por qué y cuándo, así como los pasos que te recomendamos seguir.

¡Comencemos!

Calendario

Introducción e índice

[Calendario](#)

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

Declaraciones de impuestos para 2023

Pagos finales de 2023

Preparación para 2024

W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Comunícate con nosotros

Aquí encontrarás un desglose de los eventos importantes de fin de año. Inicia sesión en [Nómina](#) en el Panel de Datos Square para revisar y actualizar tu cuenta.

Ahora

Comenzar a revisar las versiones borrador de los formularios W-2

Los borradores de Formularios W-2 están disponibles durante todo el año. Puedes revisarlos en Nómina > [Formularios de impuestos](#) en el Panel de Datos Square. Consulta las preguntas frecuentes [4.1 a 4.13](#) para obtener más información.

Diciembre

Actualiza tu información de impuestos federales y estatales de 2024

Si recibiste algún aviso relacionado con tu frecuencia de declaración de impuestos de retención de 2024 o la tasa de impuestos del seguro estatal de desempleo (IUE) de 2024, es posible que debas actualizar esta información fiscal. Para actualizar tu frecuencia de presentación, comunícate directamente con Nómina Square. Para conocer las actualizaciones de las tasas de impuestos, ve a Nómina > [Información fiscal](#) para agregar una tasa futura. Consulta las preguntas frecuentes [3.2 a 3.4](#) para obtener más información.

Actualizar beneficios y tiempo libre para 2024

Revisa [los saldos por enfermedad o tiempo libre](#) y [los límites de contribución a los beneficios](#) antes de ejecutar tu primera nómina para 2024. Consulta las preguntas frecuentes [3.5 y 3.6](#) para obtener más información.

Revisa las actualizaciones de las leyes de empleo

Mantente al día sobre RR. HH. y cumplimiento antes del nuevo año. Ve a Nómina > [Gerente de RR. HH.](#) > Alertas legales y filtra por el estado en el que operas y cuántos empleados tienes para revisar las actualizaciones de la ley laboral de 2024 que son más relevantes para tu negocio.

19/12/2023

Comienza a revisar las versiones borrador de los Formularios 1099-NEC

Comenzaremos a procesar el borrador del Formulario 1099-NEC el 19 de diciembre de 2023. Tan pronto como estos formularios estén listos, podrás verlos en Nómina > [Formularios de impuestos](#). Consulta las preguntas frecuentes [4.1 a 4.13](#) para obtener más información.

Calendario

Introducción e índice

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

Declaraciones de impuestos para 2023

Pagos finales de 2023

Preparación para 2024

W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Comunícate con nosotros

Aquí encontrarás un desglose de los eventos importantes de fin de año. Inicia sesión en [Nómina](#) en el Panel de Datos Square para revisar y actualizar tu cuenta.

4/1/2024

Último día para ejecutar un pago fuera de ciclo o contratista con una fecha de pago de

Esta es tu última oportunidad de [ejecutar un pago fuera de ciclo](#) para incluirlo en tus declaraciones de impuestos de 2023. Consulta la pregunta frecuente [2.3](#) para obtener más información.

Fecha límite para actualizar la información del equipo en el borrador del Formulario W-2 o el Formulario 1099-NEC

Este es el último día para [actualizar los nombres legales, los números de Seguro Social \(SSN\) y las direcciones de los miembros de tu equipo](#) antes de presentar el Formulario W-2 o el Formulario 1099-NEC. Te recomendamos comenzar a revisar los borradores de los formularios en diciembre. Consulta la pregunta frecuente [4.5](#) para obtener más información.

Fecha límite para actualizar los ajustes de envío de Formularios W-2 o Formularios 1099-NEC por correo en papel

De forma predeterminada, Nómina Square no envía por correo los formularios de impuestos anuales W-2 y 1099-NEC. Si prefieres que Nómina Square envíe una copia física del formulario de impuestos a cada uno de los miembros de tu equipo, ve a Nómina > Ajustes > [Configuración de nómina](#) y activa Enviar W-2 y 1099 por correo postal. Square enviará por correo un formulario de impuestos a las direcciones registradas para todos los miembros del equipo pagados en 2023. Las copias en papel de los formularios W-2 y 1099-NEC incurrir en una tarifa de \$3 por empleado o contratista. Consulta la pregunta frecuente [4.2](#) para obtener más información.

31/01/2024

Se completaron las declaraciones de impuestos

Podrás ver tus declaraciones de impuestos anuales y trimestrales completas, incluidos los Formularios W-2 o Formularios 1099-NEC, en Nómina > [Formularios de impuestos](#) en el Panel de Datos Square. Los Formularios W-2 o Formularios 1099-NEC también estarán disponibles de forma electrónica para los miembros de tu equipo. Si optaste por enviar tus formularios de impuestos por correo a través de Nómina Square, se enviarán antes de esta fecha. Ten en cuenta que la fecha límite federal se aplica a la fecha del matasellos del formulario de impuestos y es posible que algunos empleados no reciban su W-2 o 1099 hasta febrero. Consulta las preguntas frecuentes [4.1 a 4.13](#) para obtener más información.

Lista de verificación

Introducción e índice

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

Declaraciones de impuestos para 2023

Pagos finales de 2023

Preparación para 2024

W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Comunícate con nosotros

Inicia sesión en [Nómina](#) en el Panel de Datos Square para confirmar la siguiente información para que tus declaraciones de impuestos sean precisas.

- 01. Confirma la dirección de la empresa**
Ve a [Nómina](#) > Ajustes > [Información comercial](#) para confirmar que la dirección de tu empresa es correcta. Actualiza como corresponde si te has mudado.
- 02. Verifica la información de los empleados o contratistas activos**
Ve a [Nómina](#) > [Equipo de nómina](#) para verificar que la información de tus empleados o contratistas sea precisa y esté actualizada para asegurarnos de que presentamos sus Formularios W-2 o Formularios 1099-NEC correctamente. Esto incluye nombres completos, números de Seguro Social (SSN) y direcciones.
- 03. Agrega información de exempleados o contratistas**
Si aún no lo has hecho, ve a [Nómina](#) > [Equipo de nómina](#) para agregar a los exempleados que trabajaron para ti en 2023. Tendrás que agregar su información para que podamos presentar con precisión sus Formularios W-2 o Formularios 1099-NEC. Esto incluye nombres completos, números de seguro social y direcciones.
- 04. Ejecuta la nómina final del año**
Ve a [Nómina](#) para que tu pago final se ejecute para 2023. Cualquier pago con una fecha de pago de 2024 se informará en los Formularios W-2 o Formularios 1099-NEC de 2024. Por ejemplo, si pagas a los empleados por las horas trabajadas del 16 al 31 de diciembre de 2023, el 8 de enero de 2024, esos salarios se incluirán en tus declaraciones de impuestos de 2024. Si necesitas que los salarios se informen en 2023, tienes hasta el 4 de enero de 2024 para [ejecutar un pago fuera de ciclo](#) e incluirlo en tus declaraciones de impuestos de 2023.
- 05. Procesa los pagos finales fuera de ciclo y de los contratistas para el año**
Ve a [Nómina](#) para realizar un pago fuera de ciclo, pagar bonificaciones o realizar cualquier pago pendiente de 2023 a más tardar el 4 de enero de 2024. Asegúrate de confirmar que la fecha de pago sea el 29 de diciembre o antes para asegurarte de que los salarios se informen en las declaraciones de impuestos de 2023. Te recomendamos que lo hagas lo antes posible.
- 06. Actualiza la configuración de envío en papel de los formularios W-2 o 1099-NEC**
De forma predeterminada, Nómina Square no envía por correo los formularios de impuestos anuales W-2 y 1099-NEC. Si prefieres que Nómina Square envíe una copia física del formulario de impuestos a cada uno de los miembros de tu equipo, ve a [Nómina](#) > Ajustes > [Configuración de nómina](#) antes del 4 de enero de 2024, y activa Enviar W-2 y 1099 por correo postal. Square enviará por correo un formulario de impuestos a las direcciones registradas para todos los miembros del equipo pagados en 2023. Las copias en papel de los formularios W-2 y 1099-NEC incurren en una tarifa de \$3 por empleado o contratista.

Lista de verificación

Introducción e índice

Calendario

[Lista de verificación](#)

Preguntas frecuentes

Declaraciones de impuestos para 2023

Pagos finales de 2023

Preparación para 2024

W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Comunícate con nosotros

Inicia sesión en [Nómina](#) en el Panel de Datos Square para confirmar la siguiente información para que tus declaraciones de impuestos sean precisas.

07. **Establece límites de licencia con goce de sueldo o por enfermedad**

Si estás haciendo un seguimiento del tiempo libre remunerado o la licencia por enfermedad de tus empleados, es posible que desees actualizar el Saldo actual de tus empleados al comienzo del año en Nómina > [Equipo de nómina](#). Si no cambias esto, el saldo de cada empleado se trasladará automáticamente a 2024.

08. **Establece límites de contribución a los beneficios**

Si tienes beneficios establecidos para tus empleados, es posible que desees establecer límites de deducción y contribución para el nuevo año en Nómina > [Equipo de nómina](#). De lo contrario, los límites existentes no se modificarán.

Preguntas frecuentes

Introducción e índice

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

Declaraciones de impuestos para 2023

Pagos finales de 2023

Preparación para 2024

W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Comunícate con nosotros

1.0 Declaraciones de impuestos para 2023

1.1 ¿Qué declara Nómina Square a fin de año?

Nómina Square completa todas las declaraciones y pagos de impuestos federales y estatales en tu nombre sin costo adicional. Aquí está una lista de los impuestos que Nómina Square declara en tu nombre:

Para empleados W-2

Declaraciones federales

IRS trimestral: Formulario 941

IRS anual: Formulario 940 o Formulario 944

SSA anual: Formulario W-2, Formulario W-3

Declaraciones estatales y locales

Visita el [Centro de Atención al Cliente](#) para obtener una lista de cada declaración estatal que manejamos a fin de año.

Para contratistas 1099:

Declaraciones federales

IRS anual: Formulario 1099-NEC

1.2 ¿Cuándo declara Nómina Square mis impuestos de fin de año por mí?

Nómina Square presentará tus declaraciones de impuestos federales y estatales antes del 31 de enero de 2024. Una vez que se completen tus declaraciones de impuestos, podrás acceder y descargar una copia de ellas en Nómina > [Formularios de impuestos](#). Si hay algún problema con tus declaraciones de impuestos o pagos, recibirás un correo electrónico o notificaciones en tu panel de datos de Nómina.

Si se encuentra en DE, IA, MI, NJ, OH o PA, tendrás que presentar declaraciones de impuestos estatales adicionales en febrero. Estarán disponibles en Nómina > [Formularios de impuestos](#) a finales de febrero.

1.3 ¿Qué información debo proporcionar?

Asegúrate de proporcionar a Nómina Square la información más actualizada del negocio, empleado y/o contratista en el archivo. Te recomendamos que revises la información de tu equipo a principios de diciembre para asegurarte de que esté actualizada. Te notificaremos cualquier problema por correo electrónico o por notificaciones en tu panel de datos de Nómina.

Preguntas frecuentes

[Introducción e índice](#)[Calendario](#)[Lista de verificación](#)[Preguntas frecuentes](#)[Declaraciones de impuestos para 2023](#)[Pagos finales de 2023](#)[Preparación para 2024](#)[W-2 y 1099-NEC](#)[Nuevas funciones](#)[Comunícate con nosotros](#)

1.4 ¿Dónde puedo verificar el estado de mis declaraciones de impuestos?

Consulta el estado de tus declaraciones de impuestos federales y estatales en Nómina > [Formularios de impuestos](#). Tus declaraciones del cuarto trimestre y del año 2023 se completarán antes de la fecha límite del 31 de enero de 2024. Las presentaciones aparecerán en Nómina > [Formularios de impuestos](#) a medida que se completen. También te enviaremos un correo electrónico de confirmación una vez que todas las declaraciones estén completas y disponibles.

1.5 Soy accionista del 2% de una sociedad anónima de tipo S. ¿Cómo declaro las primas de mi seguro médico?

Si las primas de seguro de salud y accidentes fueron pagadas por una sociedad anónima de tipo S, los accionistas con al menos un 2% de propiedad deben declarar las primas como salario en sus W-2 (sujeto a retenciones de impuestos sobre la renta). Empezando el primero de diciembre de 2023 puedes reportar las primas en Nómina > [Lista de verificación para finalizar el año](#) y selecciona la tarea "Reporte de primas del seguro médico" de tu lista de tareas pendientes. La información debe enviarse antes del 4 de enero de 2024. Para más información, consulta a tu asesor fiscal o la página web del IRS.

Preguntas frecuentes

Introducción e índice

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

Declaraciones de impuestos para 2023

Pagos finales de 2023

Preparación para 2024

W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Comunícate con nosotros

2.0 Pagos finales de 2023

2.1 ¿Cómo pago las bonificaciones de fin de año?

Puedes pagar bonos de fin de año entrando a [Nómina](#) y procesando un pago fuera de ciclo. Selecciona **Bonificaciones y otros pagos complementarios** en **Tipo de pago**, e ingresa el monto de la bonificación en **Pago adicional**. Los impuestos se calcularán utilizando la tasa de retención federal suplementaria del 22% y las tasas de retención estatales aplicables. Si deseas que las bonificaciones cuenten para los salarios de 2023, envía este pago fuera de ciclo antes del 4 de enero de 2024. Ten en cuenta que los pagos fuera de ciclo procesados en 2024 pueden generar pagos de impuestos atrasados y posibles sanciones fiscales, por lo que te recomendamos que lo hagas lo antes posible.

2.2 ¿Cómo determino mi período de pago final de 2023 y mi primer período de pago de 2024?

Tu último período de pago de 2023 y el primer período de pago de 2024 están determinados por la fecha de pago, no por las fechas en que los empleados trabajaron realmente. Cualquier salario ganado con una fecha de pago en 2024, independientemente del período de pago real, se incluirá en los salarios de 2024 para fines fiscales (y los W-2 y/o 1099-NEC anuales).

Por ejemplo, si tienes un período de pago del 16 al 31 de diciembre de 2023, con una fecha de pago del 7 de enero de 2024, esto será declarado en tus formularios W-2 o 1099-NEC de 2024. Si deseas declarar estos salarios en 2023, tendrás la opción de procesar un pago fuera de ciclo y colocar la fecha de pago a 2023. Más información a continuación.

2.3 ¿Es posible fechar un pago W-2 o 1099 de 2024 para que tenga una fecha de pago de 2023?

Sí. Si tienes pagos adicionales para procesar a partir de 2023, puedes ejecutar un pago fuera de ciclo o de contratista antes del 4 de enero de 2024. Los pagos fuera de ciclo y del contratista se pueden procesar en [Nómina](#). Cuando la función de fecha anterior esté disponible, se te pedirá que selecciones el "año fiscal", ya que los salarios se informan en función de la fecha de pago. Si deseas que estos salarios se declaren en los formularios W-2 o 1099-NEC de 2023, verifica la fecha de pago para asegurarte de que se registre el 29 de diciembre de 2023 o antes.

Preguntas frecuentes

[Introducción e índice](#)[Calendario](#)[Lista de verificación](#)[Preguntas frecuentes](#)[Declaraciones de impuestos para 2023](#)[Pagos finales de 2023](#)[Preparación para 2024](#)[W-2 y 1099-NEC](#)[Nuevas funciones](#)[Comunícate con nosotros](#)

2.4 ¿Cómo me pago en diciembre la totalidad del año?

Si eres un propietario que recibe un formulario W-2 a través de Nómina Square, es posible que desees procesar un pago fuera de ciclo para todo el año o un período específico. Los impuestos federales sobre la nómina se calculan en función de la duración del período de pago, el tipo de pago, el salario bruto y la información del formulario W-4. Recomendamos que consultes previamente esta opción con un profesional fiscal o contable para asegurarte de que las declaraciones de salarios y retenciones que figuran en tu formulario W-4 son correctas. Si tu contador te aconseja que retengas una cantidad personalizada del impuesto sobre la renta federal o estatal, comunícate con nosotros directamente. Consulta la [página 18](#) para obtener la información de contacto. Ten en cuenta que los impuestos de tarifa fija, como el Seguro Social y Medicare, no se pueden cambiar.

2.5 ¿Los días festivos afectan la nómina?

Las fechas de pago a través de Nómina Square solo se ven afectadas por los días festivos federales (por ejemplo, Acción de Gracias, Navidad, Año Nuevo, Día de Martin Luther King Jr.) si estás pagando a tu equipo con la nómina de dos días o a los contratistas 1099 con la nómina de cuatro días. Para las ejecuciones que utilizan nóminas de dos días o pagos a contratistas, deberás procesar el pago un día antes (excepto el sábado) si el día festivo es entre semana y cae en la fecha de pago o entre el día en que se ejecuta la nómina y la fecha de pago. Te enviaremos un recordatorio para que lo hagas.

Si estás pagando a los empleados W-2 usando la nómina de cuatro días o con Pagos instantáneos, las fechas de vencimiento para enviar la nómina no se verán afectadas por los días festivos y no es necesario procesar la nómina con anticipación. Tus empleados recibirán el pago en la fecha de pago esperada o la fecha de pago se cambiará un día hábil antes si está programada para un día festivo.

2.6 ¿Qué sucede si no cumplí con la fecha límite para procesar los pagos finales de 2023?

La fecha límite para procesar los pagos finales de 2023 y realizar ediciones para redactar el formulario W-2 y el 1099-NEC es el 4 de enero de 2024. Si no cumples con la fecha límite, es posible que debas presentar una enmienda para corregir cualquier declaración de impuestos con salarios inexactos o información de los miembros del equipo. Si deseas trabajar con Square para presentar una enmienda, comunícate con nosotros para obtener una cotización de nuestros [Servicios de Enmienda](#). También puedes actualizar y hacer estas enmiendas directamente con las agencias tributarias.

Preguntas frecuentes

Introducción e índice

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

Declaraciones de impuestos para 2023

Pagos finales de 2023

Preparación para 2024

W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Comunícate con nosotros

3.0 Preparación para 2024

3.1 ¿Cómo puedo visualizar los informes anuales de nómina de mi negocio?

Puedes crear un informe personalizado en Nómina > [Historial e informes](#). Al crear un informe personalizado, se te pedirá que selecciones un rango de fechas y el tipo de informe. Tienes la opción de crear un informe con los totales de la empresa, los totales por empleado o los detalles del cheque de pago. Si deseas descargar un informe para todo el año, selecciona el rango de fechas: 1 de enero de 2023 (1/1/2023) al 31 de diciembre de 2023 (31/12/2023).

3.2 ¿Cómo actualizo la tasa de mi seguro de desempleo estatal (SUI)?

La mayoría de los estados actualizan sus tasas de SUI para el próximo año fiscal y envían avisos entre noviembre y enero. También puedes ver tus tarifas SUI iniciando sesión en tu cuenta SUI estatal en línea. Si recibes una nueva tarifa SUI, puedes actualizarla en Nómina > Ajustes > [Información fiscal](#). Para las tarifas que entrarán en vigencia en 2024, te recomendamos actualizar tu tarifa SUI antes de procesar tu primera nómina de 2024. Si la tasa se actualiza en la mitad del trimestre, Nómina Square volverá a calcular los impuestos del seguro de desempleo y realizará un crédito o débito en tu cuenta según la tasa de seguro de desempleo estatal al finalizar el trimestre.

Si estás en CA, NY, VA, PA, WA o WI, actualizaremos automáticamente esta tarifa por ti. Te recomendamos que visites el Panel de nómina para verificar la exactitud de tu número de cuenta y tu tarifa. No es necesario que hagas nada.

3.3 ¿Cómo actualizo la frecuencia de presentación de mi retención federal o estatal?

Puedes recibir avisos de frecuencia de presentación de retenciones del IRS o del estado de 2024 entre noviembre y enero. Nómina Square enviará tus declaraciones de impuestos de retención o pagos en función de la frecuencia de presentación que indiques en la sección Nómina > Configuración > [Información de impuestos](#) de tu panel de datos. Si necesitas actualizar la frecuencia de presentación federal o estatal, comunícate con nosotros. Consulta la [página 18](#) para obtener la información de contacto.

3.4 ¿Cómo actualizo la frecuencia de mi depósito federal?

El IRS tiene dos cronogramas de depósito para los impuestos de empleo, mensuales o quincenales. Para garantizar la puntualidad de tus pagos de impuestos, Nómina Square envía los pagos de todos los empleadores al IRS en el programa de pago de impuestos dos veces por semana más frecuente. Los pagos de impuestos dos veces por semana se realizan dentro de los tres días posteriores a la fecha de pago. No es necesario que hagas nada si recibiste un aviso del IRS sobre un cambio en la frecuencia de tus depósitos federales.

Preguntas frecuentes

Introducción e índice
Calendario
Lista de verificación
Preguntas frecuentes
Declaraciones de impuestos para 2023
Pagos finales de 2023
[Preparación para 2024](#)
W-2 y 1099-NEC
Nuevas funciones
Comunícate con nosotros

3.5 ¿Cuándo puedo restablecer los límites de contribución y deducción de beneficios antes de impuestos?

Los límites de beneficios se aplican a cada año calendario. Para los beneficios administrados fuera de Nómina Square, puedes configurar y ajustar los límites de contribución anual para cada beneficio en Nómina > [Equipo de nómina](#). Te recomendamos que establezcas tus límites de contribución para 2024 después de enviar tu última ejecución de pago W-2 para 2023 y antes de enviar tu primera ejecución de pago en 2024. Si no se establece un beneficio antes de impuestos o un límite de contribución después de impuestos, estableceremos tu límite de 2024 para que coincida con tu límite de 2023.

Esto no se aplica a los empleadores que utilizan los beneficios a través de nuestras asociaciones con SimplyInsured o Guideline. Esta información se transfiere automáticamente.

3.6 ¿Cuándo debo restablecer los saldos de licencia con goce de sueldo (PTO) o licencia por enfermedad?

Los saldos de PTO y licencia por enfermedad de los empleados se transfieren automáticamente al nuevo año calendario. Si deseas restablecer los saldos de PTO o licencia por enfermedad de tus empleados para 2024, te recomendamos que lo hagas después de enviar tu última ejecución de pago W-2 para 2023 y antes de enviar tu primera ejecución de pago en 2024. Ten en cuenta que es posible que la ley te exija transferir el tiempo de enfermedad remunerado acumulado y no utilizado al nuevo año, según tu estado. Para actualizar estos saldos, ve a Nómina > [Equipo de nómina](#).

3.7 ¿Cuándo puedo restablecer los límites de deducción y embargo después de impuestos?

Las deducciones y los embargos después de impuestos se transfieren automáticamente al nuevo año calendario. Si deseas restablecer los límites de deducción o crear un nuevo tipo de deducción para 2024, te recomendamos que lo hagas después de enviar tu última ejecución de pago W-2 para 2023 y antes de enviar tu primera ejecución de pago en 2024. Para actualizar estas deducciones, ve a Nómina > [Equipo de nómina](#).

3.8 ¿Cómo actualizo las tasas de pago de los miembros de mi equipo?

Puedes actualizar las tasas de pago de tu equipo en Nómina > [Equipo de nómina](#). Los aumentos salariales se reflejarán en la siguiente ejecución de pago. Si deseas cambiar la tasa de pago en medio de un período de pago, puedes configurar varias tasas de pago para los miembros de tu equipo o puedes pagar a los miembros de tu equipo por las horas trabajadas a la segunda tarifa por hora utilizando la columna **Adicional** en la **pantalla Ejecutar nómina**. La cantidad agregada a la columna **Adicional** se incluirá en los salarios brutos de los miembros de tu equipo.

Preguntas frecuentes

Introducción e índice

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

Declaraciones de impuestos para 2023

Pagos finales de 2023

Preparación para 2024

W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Comunícate con nosotros

4.0 W-2 y 1099-NEC

4.1 ¿Nómina Square envía los Formularios W-2 o los Formularios 1099-NEC?

Sí. Nómina Square genera y presenta el Formulario W-2 o el Formulario 1099-NEC por cada miembro del equipo al que pagaste en 2023, incluidos los antiguos miembros del equipo que ya no trabajan para ti. Tu equipo recibirá copias electrónicas de su Formulario W-2 o el Formulario 1099-NEC antes del 31 de enero de 2024. Puedes acceder a los formularios completados en Nómina > [Formularios de impuestos](#). También te enviaremos un correo electrónico cuando se publiquen los formularios completados y se presenten a las agencias correspondientes.

4.2 ¿Nómina Square envía los Formularios W-2 o los Formularios 1099-NEC?

De forma predeterminada, Nómina Square no envía por correo los formularios de impuestos anuales W-2 y 1099-NEC. Deberás proporcionar a tu equipo una copia física de sus formularios de impuestos descargándolos e imprimiéndolos desde Nómina > [Formularios de impuestos](#), a menos que tu equipo acepte recibir una copia electrónica. Los miembros del equipo con cuentas en línea pueden ver, descargar o imprimir una copia de su formulario en cualquier momento iniciando sesión en su cuenta de Nómina Square o en la Aplicación del Equipo Square. Si prefieres que Nómina Square envíe por correo una copia física del formulario de impuestos a cada uno de los miembros de tu equipo, debes actualizar tu preferencia de correo en papel antes del 4 de enero de 2024 a través de Nómina > Ajustes > [Ajustes de Nómina](#). Square enviará por correo un formulario de impuestos a las direcciones registradas para todos los miembros del equipo pagados en 2023. **Las copias en papel de los formularios W-2 y 1099-NEC incurren en una tarifa de \$3 por empleado o contratista.**

4.3 ¿Puedo optar por no presentar el Formulario W-2 o el Formulario 1099-NEC?

Sí. Puede optar por no presentar el Formulario 1099-NEC para contratistas hasta el 4 de enero de 2024, en Nómina > [Equipo de nómina](#). En el perfil del contratista, desactiva la casilla que dice "Archivar automáticamente el Formulario 1099-NEC para este contratista".

Si deseas optar por no presentar el Formulario W-2 para empleados, comunícate con nosotros lo antes posible y antes del 4 de enero de 2024. Consulta la página 17 para obtener la información de contacto. Nómina Square solo tiene la capacidad de cancelar los Formularios W-2 federales y estatales. Esto se aplica a todos los empleados y no podemos cancelar las presentaciones parciales de los Formularios W-2.

Preguntas frecuentes

[Introducción e índice](#)[Calendario](#)[Lista de verificación](#)[Preguntas frecuentes](#)[Declaraciones de impuestos para 2023](#)[Pagos finales de 2023](#)[Preparación para 2024](#)[W-2 y 1099-NEC](#)[Nuevas funciones](#)[Comunícate con nosotros](#)

4.4 ¿Cómo me aseguro de que los Formularios W-2 o los Formularios 1099-NEC sean precisos?

Los borradores de Formularios W-2 están disponibles todo el año para su revisión en Nómina > [Formularios de impuestos](#) y los borradores de Formularios 1099-NEC comenzarán a generarse el 19 de diciembre de 2023. Te notificaremos por correo electrónico cuando el borrador del Formulario 1099-NEC esté listo para su revisión.

Puedes revisar y realizar cambios en los nombres completos, números de seguro social y domicilios de tus empleados o contratistas en cualquier momento en Nómina > [Equipo de Nómina](#). Evita errores comunes como nombres incorrectos o mal escritos, apodos, nombres abreviados, títulos antes o después de un nombre, cambios no informados a la Administración del Seguro Social y números de seguro social no coincidentes.

4.5 ¿Qué sucede si un nombre, una dirección o un número de seguro social son incorrectos en un Formulario W-2 o en el Formulario 1099-NEC?

Tendrás hasta el 4 de enero de 2024 para revisar y actualizar los nombres completos, números de seguro social y domicilios de tus empleados o contratistas. Si alguna información personal es inexacta, puedes actualizar la información en Nómina > [Equipo de Nómina](#). También puedes actualizar la dirección de tu empresa en Nómina > Ajustes > [Información comercial](#). Los cambios en el borrador del Formulario W-2 se reflejarán inmediatamente después de descargar los formularios nuevamente. Los cambios en el borrador de los Formularios 1099-NEC se generan cada noche y se reflejarán al día siguiente. Debes abstenerse de realizar cambios entre el 5 y el 31 de enero de 2024 para evitar discrepancias en los formularios de impuestos de 2023.

4.6 ¿Qué sucede si necesito corregir los salarios en el borrador del Formulario W-2?

Si los salarios son inexactos en el borrador del Formulario W-2, es posible que puedas procesar un pago fuera de ciclo antes del 4 de enero de 2024, por un período de tiempo en el que estuviste procesando la nómina a través de Square. Si cambiaste a Nómina Square desde otro proveedor en 2023, los salarios procesados a través del proveedor anterior deberían haberse transferido a Nómina Square poco después de cambiar. Comunícate con nosotros tan pronto como sea posible si aún necesitas transferir el historial de nómina W-2 anterior y trabajaremos contigo para lograr una resolución (consulta la [página 18](#) para obtener los datos de contacto). En algunos casos, es posible que tengas que presentar un formulario de impuestos modificado. Las enmiendas se pueden presentar directamente ante las agencias tributarias o puedes solicitar un presupuesto para los [Servicios de Enmiendas de Nómina Square](#).

Preguntas frecuentes

Introducción e índice

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

Declaraciones de impuestos para 2023

Pagos finales de 2023

Preparación para 2024

[W-2 y 1099-NEC](#)

Nuevas funciones

Comunícate con nosotros

4.7 ¿Cómo corrijo los salarios en el borrador del Formulario 1099-NEC y registro los pagos históricos del contratista?

Puedes transferir los pagos históricos del contratista para 2023 yendo a [Nómina](#) y realizando un **Pago de Nuevo Contratista**. Elige el período de pago y establece el método de pago en **Pagar todo con cheque** para asegurarte de que el contratista no reciba un pago adicional. Agrega los contratistas y los montos pagados, luego confirma la ejecución del pago. Los pagos realizados antes del 4 de enero de 2024 se informarán en sus Formularios 1099-NEC de 2023.

4.8 ¿Cómo se informan los salarios en el Formulario W-2 o el Formulario 1099-NEC?

El total de salarios sujetos a impuestos, propinas y otras compensaciones se informan en la Casilla 1 en el Formulario W-2, excluyendo los beneficios antes de impuestos, los planes de jubilación y las deducciones. Los beneficios antes de impuestos se informan en las Casillas 12 y 13. Visita el [Centro de soporte](#) para ver cómo se informa la información de Nómina Square en cada Casilla del Formulario W-2, incluidos los códigos utilizados en las Casillas 12, 13 y 14.

La compensación para no empleados, como los pagos al contratista, se informan en la Casilla 1 del Formulario 1099-NEC.

4.9 ¿Cómo reciben los empleados o contratistas sus Formularios W-2 o Formularios 1099-NEC?

Nómina Square entrega de forma predeterminada los Formularios W-2 o Formularios 1099-NEC a los miembros de tu equipo de forma electrónica a través de su cuenta en línea de Square o la aplicación del equipo. Además, debes proporcionar a los miembros de tu equipo una copia física de sus formularios de impuestos a menos que den su consentimiento para la entrega solo electrónica. Si prefieres que Nómina Square envíe por correo una copia física del formulario de impuestos a cada uno de los miembros de tu equipo, debes actualizar tu preferencia de correo en papel antes del 4 de enero de 2024 a través de Nómina > Ajustes > [Ajustes de Nómina](#). Square enviará por correo un formulario de impuestos a las direcciones registradas para todos los miembros del equipo pagados en 2023. Las copias en papel de los formularios W-2 y 1099-NEC incurren en una tarifa de \$3 por empleado o contratista.

4.10 ¿Qué pasa si mi equipo no recibió los Formularios W-2 o Formularios 1099-NEC por correo?

Si no habilitaste la entrega por correo en papel o si un miembro del equipo no recibe su Formulario W-2 o Formulario 1099-NEC por correo antes del 31 de enero de 2024, puedes descargar e imprimir una copia para ellos desde Nómina > [Formularios de impuestos](#). Si obtienes el consentimiento de los empleados para la entrega solo electrónica, también es suficiente para que los miembros de tu equipo accedan a sus formularios de impuestos en línea. Cualquier miembro del equipo (actual o anterior) que tenga una cuenta en línea también puede acceder a sus formularios de impuestos en línea o a través de la aplicación del equipo.

Preguntas frecuentes

Introducción e índice

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

Declaraciones de impuestos para 2023

Pagos finales de 2023

Preparación para 2024

[W-2 y 1099-NEC](#)

Nuevas funciones

Comunícate con nosotros

4.11 ¿Nómina Square presenta impuestos para empleados o contratistas anteriores/despeditos?

Sí. Nómina Square genera y presenta los Formularios W-2 o Formularios 1099-NEC para todos los miembros del equipo a los que pagaste en 2023, incluidos los antiguos empleados y contratistas. Si aún no lo has hecho, ve a Nómina > [Equipo de nómina](#) y asegúrate de que su información esté completa, incluido el nombre legal, el número de seguro social y la dirección.

4.12 Ya no estoy en el negocio. ¿Presentará Square los Formularios W-2 de mis empleados o Formularios 1099-NEC para contratistas?

Sí. El Formulario W-2 de tus empleados estará disponible en Nómina > [Formularios de impuestos](#) antes del 31 de enero de 2024. Además de tus Formularios W-2 o Formularios 1099-NEC, también presentaremos las declaraciones de impuestos de fin de año correspondientes. Consulta las Preguntas frecuentes [1 a 1](#) para obtener una lista de formularios de impuestos. Si no quieres que sigamos declarando tus impuestos sobre la nómina para 2023, ponte en contacto con nosotros antes del 20 de diciembre de 2023. Consulta la [página 18](#) para obtener la información de contacto.

4.13 ¿Cuál es la diferencia entre el Formulario 1099-NEC, el Formulario 1099-MISC y el Formulario 1099-K?

A partir del año fiscal 2020, las empresas ahora deben informar la compensación para no empleados, como los pagos a contratistas independientes, en la Casilla 1 en el Formulario 1099-NEC. El Formulario 1099-MISC se ha rediseñado y ya no se utiliza para informar los pagos a los contratistas.

Los Formularios 1099-K son emitidos por compañías de procesamiento de tarjetas de crédito, incluido Square, a clientes que cumplen con ciertos umbrales de transacciones específicos del estado en el año calendario. Si tienes preguntas sobre el Formulario 1099-K, ponte en contacto con el equipo de Punto de venta Square. Consulta la [página 18](#) para obtener la información de contacto.

Nuevas funciones

[Introducción e índice](#)[Calendario](#)[Lista de verificación](#)[Preguntas frecuentes](#)[Declaraciones de impuestos para 2023](#)[Pagos finales de 2023](#)[Preparación para 2024](#)[W-2 y 1099-NEC](#)[Nuevas funciones](#)[Comunícate con nosotros](#)

Funciones que creamos y ampliamos este año

Trabajamos constantemente para que Nómina Square sea aún mejor para tu negocio.



Ejecutar nómina en la aplicación Mi equipo Square

La aplicación Mi equipo Square ahora incluye todas las funciones de Nómina para dispositivos móviles que se tenían en la aplicación Nómina para empleadores. Si aún no lo has hecho, descarga o actualiza la aplicación Mi equipo para seguir utilizando las funciones de Nómina en tus dispositivos móviles.



Mantente al día con las leyes y políticas de RR. HH.

La suscripción a Nómina Square ahora incluye acceso gratuito a [herramientas de cumplimiento y RR. HH.](#), que ofrece nuestro socio Mineral®. Obtén alertas por correo electrónico cuando cambies alguna ley de empleo relevante y encuentra respuestas a las preguntas frecuentes en un surtido de recursos sobre temas clave de RR. HH. Crea documentos de RR. HH. a partir de una recopilación de plantillas personalizables.



Informes de primas de seguro médico para S-Corporations

Informa los totales de las primas del seguro de salud para tus accionistas del 2 % durante la temporada de preparación de impuestos de fin de año directamente desde el Panel de Nómina Square. Los envíos se reflejarán inmediatamente después de volver a descargar tu borrador de W-2, manteniendo tus registros actualizados y precisos.



Configurar contribuciones de beneficios Roth IRA

Ahora puedes seleccionar Roth IRA como un tipo de beneficio para tus empleados. Usa esto para programas de jubilación patrocinados por el estado o tu propio plan. Calcularemos, reservaremos y registraremos su monto de contribución antes de impuestos con cada proceso de pago.

Comunícate con nosotros

Introducción e índice

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

Declaraciones de impuestos para 2023

Pagos finales de 2023

Preparación para 2024

W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

[Comunícate con nosotros](#)



¡Nuestro equipo de especialistas en nómina está aquí para ayudarte! Puedes comunicarte con nuestro equipo por correo electrónico o por teléfono iniciando sesión en tu cuenta a través del portal de [Comunícate con Square](#). La línea telefónica de apoyo a la nómina está abierta de lunes a viernes de 6 a. m. a 6 p. m. PT. Para problemas no urgentes, te sugerimos que nos envíes un correo electrónico a través del portal de [Comunícate con Square](#).