

Year-End 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

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

The Importance of Year-End

Year-end is a critical time when businesses wrap up payroll details to prepare for the upcoming tax season.

Why It Matters

Completing year-end tasks ensures your team gets the right tax forms, reduces legal risks, and keeps your business compliant.

How Square Helps

We handle the gathering of all payroll related information during December and January for you.

How to Use This Guide

This guide explains what happens during year-end, why it matters, and the steps we recommend you take.

Let's get started!

Timeline

Introduction

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

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.

December

Update your 2025 federal and state tax information

If you received any notices related to your 2025 tax filing frequency and/or state unemployment insurance (SUI) tax rate, you may need to update this tax information. To update your state filing frequency, contact Square Payroll directly. For federal filing frequency or tax rate updates, go to Taxes > [Tax Info](#) to add a future rate. See [FAQs 3.2 to 3.4](#) for more.

Update benefits and time off for 2025

Review [sick and/or time off balances](#) and [benefit contribution limits](#) before you run your first payroll for 2025. See [FAQ 3.5 and 3.6](#) for more.

12/19/2024

Begin reviewing draft Form W-2s

Draft Form W-2s are available year-round. You can review these by going to Taxes > [Tax Forms](#) in Square Dashboard. See [FAQ 4.1 to 4.14](#) for more details.

Begin reviewing draft Form 1099-NECs

We'll start processing draft Form 1099-NECs on December 19, 2024. As soon as these forms are ready, you'll be able to view them by going to Taxes > [Tax Forms](#). See [FAQ 4.1 to 4.14](#) for more details.

1/6/2025

Last day to run an off-cycle and/or contractor payment with a 2024 pay date

This is your last chance to [run an off-cycle payment](#) to include in your 2024 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

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

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.

1/6/2025

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](#) 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 2024. **Paper copies of forms W-2 and 1099-NEC incur a fee of \$3 per employee or contractor.** See [FAQ 4.2](#) for more.

1/31/2025

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 Taxes > [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 4.14](#) for more details.

Checklist

Introduction

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

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. Run final payroll for the year by Dec 23, 2024**

Go to [Payroll](#) to make your final pay run for 2024. Any payments with a 2025 pay date will be reported on 2025 Form W-2s and/or Form 1099-NECs. For example, if you're paying employees for hours worked December 16–31, 2024, on January 8, 2025, those wages will be included in your 2025 tax filings. If you need the wages to be reported in 2024, you have until January 6, 2025, to [run an off-cycle payment](#) to include in your 2024 tax filings.
- 02. Add former employees' and/or contractors' information by Dec 31, 2024**

If you haven't yet, go to Team > [Team members](#) to add any former employees who worked for you in 2024. 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, addresses, and pay history.
- 03. Verify active employees' and/or contractors' information by Jan 6, 2025**

Go to Team > [Team members](#) 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.
- 04. Process final off-cycle and contractor payments for the year by Jan 6, 2025**

Go to [Payroll](#) to make an off-cycle payment, pay bonuses, or make any outstanding 2024 payments no later than January 6, 2025. Be sure to confirm the pay date is on or before December 31 to ensure the wages are reported on 2024 tax filings. Off-cycle payments processed in 2025 may result in late tax payments and potential tax penalties, so we recommend doing this as early as possible.
- 05. Update Form W-2s and/or Form 1099-NECs paper mailing setting by Jan 6, 2025**

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](#) by January 6, 2025, 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 2024. **Paper copies of forms W-2 and 1099-NEC incur a fee of \$3 per employee or contractor.**

Checklist

Introduction

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

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.

06. **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 Team > [Team members](#). If you don't change this, each employee's balance will automatically roll over to 2025.

07. **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 Team > [Team members](#). Otherwise, existing limits will remain the same.

08. **Confirm company address**

You can update taxpayer addresses from your Square Dashboard but only before you send any pay runs in the present tax year. Go to Taxes > [Business Info](#) to confirm that your company's address is accurate. Please update accordingly if you have moved.

Introduction

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

1.0 Tax Filings for 2024

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, 2025. Once your tax filings are completed, you'll be able to access and download a copy of them by going to Taxes > [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 Taxes > [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.

Introduction

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

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 Taxes > [Tax Forms](#). Tax forms are organized into federal, state, W-2, and 1099. Your Q4 2024 and 2024 annual filings will be completed before the January 31, 2025 deadline. Filings will appear in Taxes > [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). Report premiums by going to Taxes > [Year End Checklist](#) and selecting the Report health insurance premiums task from your to-do list. Information must be submitted by January 6, 2025. Refer to your tax professional or the IRS website for more information.

Submissions can be verified by re-downloading your draft W-2s. You can find this premium amount reported in Box 1 (Wages) and Box 14 (Other). If the amount is incorrect, submit the updated value through the Year End Checklist task. If you want to remove reporting for an employee, submit "\$0" as the reporting amount.

Introduction

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

2.0 Final 2024 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 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 2024 wages, submit this off-cycle payment by January 6, 2025. Note that off-cycle payments processed in 2025 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 2024 and my first pay period of 2025?

Your last pay period of 2024 and first pay period of 2025 are determined by the pay date, not the dates employees actually worked. Any wages earned with a pay date in 2025, regardless of the actual pay period, will be included in the 2025 wages for tax purposes (and annual W-2s and/or 1099-NECs).

For example, if you have a pay period from December 16–31, 2024, with a pay date of January 7, 2025, this will be reported on your 2025 Form W-2s and/or Form 1099-NECs. If you would like to report these wages in 2024, you will have an option to process an off-cycle payment and backdate the pay date to 2024. See below for more details.

2.3 Is it possible to backdate a W-2 or 1099 payment from 2025 so it has a 2024 pay date?

Yes. If you have additional payments to process from 2024, you can run an off-cycle or a contractor payment by January 6, 2025. 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 2024 Form W-2s and/or Form 1099-NECs, check the pay date to ensure it is recorded on or before December 31, 2024.

Introduction

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

[2.0 Final 2024 Payments](#)

3.0 Preparing for 2025

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

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 19](#) for contact details. Please note, flat rate taxes such as Social Security and Medicare cannot be changed.

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 2024 payments?

The deadline for processing final 2024 payments and making edits to draft Form W-2s and Form 1099-NECs is January 6, 2025. 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

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

3.0 Preparing for 2025

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

You can create a custom report by going to Payroll > [History](#). 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, 2024 (1/1/2024) to December 31, 2024 (12/31/2024).

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 Taxes > [Tax Info](#). For rates that go into effect in 2025, we recommend updating your SUI rate before you process your first payroll of 2025. 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, PA, VA, or WI, Square will assist in verifying your tax rates each quarter. We recommend that you visit the Payroll Dashboard near the end of Q1 to verify the accuracy of your account number and rate.

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

You may receive 2025 IRS and/or state withholding filing frequency notices between November and January. To update your federal filing frequency go to Taxes > [Tax Info](#) and schedule a 2025 filing frequency. If you need to update your state filing frequency, please contact us. See [page 19](#) 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

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

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 Team > [Team members](#). We recommend setting up your 2025 contribution limits after you send your final W-2 pay run for 2024 and prior to sending your first pay run in 2025. If no pre-tax benefit or post-tax contribution limit is set, we will set your 2025 limit to match your 2024 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 2025, we recommend doing so after you send your final W-2 pay run for 2024 and prior to sending your first pay run in 2025. 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 Team > [Team members](#).

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 2025, we recommend doing so after you send your final W-2 pay run for 2024 and prior to sending your first pay run in 2025. To update these deductions, go to Team > [Team members](#).

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

You can update your team's pay rates by going to Team > [Team members](#). 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

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

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 2024, 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, 2025. You can access completed forms by going to Taxes > [Tax Forms](#). Individual forms per employee can be found on the W-2 and 1099 tabs. 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 Taxes > [Tax Forms](#), unless your team consents to receive an electronic copy. Team members with online accounts can view, download, and 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 6, 2025, through Payroll > Settings. Square will mail a tax form to the addresses on file for all team members paid in 2024. **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 6, 2025, by going to Team > [Team members](#). 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 6, 2025. See [page 19](#) 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.

Introduction

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

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 Taxes > [Tax Forms](#). If you do not see tax forms for the present tax year listed, click **Generate draft W-2s**. New forms will be available on this page once they have completed generating. Draft Form 1099-NECs will start to be generated on December 19, 2024. 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 Team > [Team members](#). 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.

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 6, 2025, 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 Team > [Team members](#). You can also update your business address by going Taxes > [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 to your employees' tax information between January 7 and January 31, 2025.

4.6 Should I stop making changes to my employees' tax info at any point during the tax year?

You should refrain from making any changes to your employees' tax information (such as names, addresses, and/or SSNs) between January 7 and January 31, 2025. Your 2024 year-end tax forms will be processed throughout the January 7 and January 31 period and any late changes could cause discrepancies between your 2024 tax forms.

4.7 What if I need to add W-2 wages that were processed from another payroll provider?

If you switched to Square Payroll from another provider in 2024, 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 do our best to accommodate any late submissions for prior payroll history (see [page 19](#) for contact details). If the deadline for providing this information has passed, we cannot guarantee the timely transfer of your payroll history information. 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](#).

Introduction

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

4.0 W-2s and 1099-NECs

New Features

Contact Us

4.8 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.

4.9 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.

4.10 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 6, 2025, through Payroll > [Settings](#). Square will mail a tax form to the addresses on file for all team members paid in 2024. Paper copies of forms W-2 and 1099-NEC incur a fee of \$3 per employee or contractor.

4.11 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, 2025, you can download and print a copy for them from Taxes > [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.

4.12 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 2024, including former employees and contractors. If you haven't already, go to Team > [Team members](#) and make sure their information is complete, including legal name, SSN, and address.

FAQ

- Introduction
- Timeline
- Checklist
- FAQ
- 1.0 Tax Filings for 2024
- 2.0 Final 2024 Payments
- 3.0 Preparing for 2025
- 4.0 W-2s and 1099-NECs**
- New Features
- Contact Us

- 4.13 I’m no longer in business. Will Square still file my employees’ Form W-2s and/or contractors’ Form 1099-NECs?
- 4.14 What’s the difference between Form 1099-NEC, Form 1099-MISC, and Form 1099-K?

Yes. Your employees’ Form W-2s will be available in Taxes > [Tax Forms](#) by January 31, 2025. 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 2024, please contact us by December 20, 2024. See [page 19](#) for contact details.

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, visit the [Support Center](#) or contact the Square Point of Sale team. See [page 19](#) for contact details.

New Features

Introduction

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

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.



Unified Team Member Invitation and Onboarding

We've streamlined the onboarding process, integrating Payroll into your new hire checklist. Team members now receive a single invitation (via email or SMS) and can complete all necessary onboarding tasks—including Payroll setup—within one seamless workflow. To get started, you must first configure your new hire onboarding workflow in the Square Dashboard. Click [Staff > HR & compliance > Onboarding](#). You can also visit our [Support Center](#) to learn more about how new hire onboarding works.



Revised Tax Forms page

We've revamped the Payroll Tax Forms page for easier navigation to all of your tax filing reports. Forms are divided into federal, state, W-2, and 1099 tabs. Search with keywords or filters such as state, filing status, form name, or employee name. See the current status of your tax filing, including alerts to reports that require your attention.



Tip Pooling by Percentage

With Square Shifts, you can now pool tips by percentages across all of your tip-eligible roles. Customize your setup to ensure that all team members have the ability to earn equitably. Team members in the pool with the same job can earn their fair share based on hours worked that workday or workweek. This tip pooling method is fully integrated with existing reporting and can be exported directly to payroll for seamless and efficient processing.



Time Off Report

Time Off report is your one stop to view, manage, and track your team's time off in a central reporting view and be able to view cumulative time off totals for each of your team members. This is now fully rolled out and available for use in all markets. To view pending, approved, and declined time off requests from your team members, you can go to [Scheduling > Time off](#) in your online Square Dashboard. Click the date range filter and sort by team member name to view time off reporting across your team.

New Features

Introduction

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

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.



Shift Covers

The Square Team app can support shift covers, which provides teams the flexibility to adjust their schedules without needing to take a shift in return via a shift trade. Eligible team members receive a request notification and can accept the shift, which can then be reviewed and approved by a manager on Dashboard. Creating schedules just became easier – team members can take ownership of getting their shift covered by either trading shifts or requesting to cover shifts directly in the Team app so you don't have to re-publish schedules. To enable this feature, go to the Staff > Settings > [Schedule](#) and toggle on Shift trades and covers. To allow permissions for Managers to approve/decline shift trades and covers, sellers can do so under their team member Permissions.

Contact Us

Introduction

Timeline

Checklist

FAQ

1.0 Tax Filings for 2024

2.0 Final 2024 Payments

3.0 Preparing for 2025

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 Square [Support Center](#). The payroll support phone line is open Monday – Friday from 6 a.m. – 6 p.m. PT at 1-855-700-6000. For non-urgent issues, we suggest sending us an email through the [Support Center](#).

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

Introducción

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

1.0 Reporte de Impuestos 2024

2.0 Pagos finales de 2024

3.0 Preparativos para 2025

4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Contáctanos

La importancia del fin de año

El fin de año es un momento crítico en el que las empresas finalizan los detalles de la nómina para prepararse para la próxima temporada fiscal.

Por qué es importante

Completar las tareas de fin de año garantiza que tu equipo obtenga los formularios impositivos correctos, reduce los riesgos legales y mantiene el cumplimiento normativo de tu negocio.

Cómo ayuda Square

Nos encargamos de recopilar toda la información relacionada con la nómina durante diciembre y enero por ti.

Cómo usar esta guía

Esta guía explica lo que sucede durante el fin de año, la razón de su importancia y los pasos que te recomendamos seguir.

¡Comencemos!!

Calendario

Introducción

[Calendario](#)

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

1.0 Reporte de Impuestos 2024

2.0 Pagos finales de 2024

3.0 Preparativos para 2025

4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Contáctanos

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

Diciembre

Actualiza tu información de impuestos federales y estatales para 2025

Si recibiste algún aviso relacionado con tu frecuencia de declaración de impuestos para 2025 o la tasa impositiva del seguro de desempleo estatal (SUI, por sus siglas en inglés), es posible que debas actualizar la información fiscal. Para actualizar tu frecuencia de declaración de impuestos, comunícate directamente con Nómina Square. Para obtener información actualizada sobre la frecuencia de las declaraciones federales o tasas impositivas, ve a [Impuestos > Información fiscal](#) para agregar un valor futuro. Consulta las preguntas frecuentes [3.2 a 3.4](#) para obtener más información.

Actualiza las prestaciones y los descansos para 2025

Revisa [las licencias pendientes por enfermedad o descanso](#) y [los límites de contribución a los planes de prestaciones](#) antes de ejecutar tu primera nómina para 2025. Consulta las preguntas frecuentes [3.5 y 3.6](#) para obtener más información.

12/19/2024

Comienza a revisar los borradores de los formularios W-2

Los borradores de los formularios W-2 están disponibles durante todo el año. Puedes revisarlos en Impuestos > [Formularios de impuestos](#) en el Panel de Datos Square. Consulta las preguntas frecuentes [4.1 a 4.14](#) para obtener más información.

Comienza a revisar los borradores de los formularios 1099-NEC

Comenzaremos a procesar el borrador del formulario 1099-NEC el 19 de diciembre de 2024. Tan pronto como los formularios estén listos, podrás verlos en Impuestos > [Formularios de impuestos](#). Consulta las preguntas frecuentes [4.1 a 4.14](#) para obtener más información.

1/6/2025

Último día para ejecutar un pago extraordinario o de contratista con una fecha de pago de 2024

Esta es tu última oportunidad de [ejecutar un pago extraordinario](#) para incluirlo en tus declaraciones de impuestos de 2024. Consulta la pregunta frecuente [2.3](#) para obtener más información.

Calendario

Introducción

[Calendario](#)

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

1.0 Reporte de Impuestos 2024

2.0 Pagos finales de 2024

3.0 Preparativos para 2025

4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Contáctanos

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

1/6/2025

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

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 los formularios W-2 o 1099-NEC. Te recomendamos empezar 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 1099-NEC por correo postal

De forma predeterminada, Nómina Square no envía por correo postal 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](#) y activa Enviar formularios W-2 y 1099 por correo postal. Square enviará por correo un formulario de impuestos a las direcciones registradas de todos los miembros del equipo pagados en 2024. El formato físico de los formularios W-2 y 1099-NEC incurre una tarifa de \$3 por empleado o contratista. Consulta la pregunta frecuente [4.2](#) para obtener más información.

1/31/2025

Declaraciones de impuestos completadas

Podrás ver tus declaraciones de impuestos anuales y trimestrales completas, incluidos los formularios W-2 y 1099-NEC, en Impuestos > [Formularios de impuestos](#) en el Panel de Datos Square. Los formularios W-2 o 1099-NEC también estarán disponibles de forma electrónica para los miembros de tu equipo. Si optaste por enviar tus formularios de impuestos por correo postal 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 sello del formulario de impuestos y es posible que algunos empleados no reciban su formulario W-2 o 1099 hasta febrero. Consulta las preguntas frecuentes [4.1 a 4.14](#) para obtener más información.

Lista de verificación

Introducción

Calendario

[Lista de verificación](#)

Preguntas frecuentes

1.0 Reporte de Impuestos 2024

2.0 Pagos finales de 2024

3.0 Preparativos para 2025

4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Contáctanos

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

01. Ejecuta la última nómina del año antes del 23 de diciembre de 2024

Ve a [Nómina](#) para ejecutar tu última nómina de 2024. Cualquier pago con una fecha de pago de 2025 se informará en los formularios W-2 o 1099-NEC de 2025. Por ejemplo, si pagas a los empleados por las horas trabajadas del 16 al 31 de diciembre de 2024, el 8 de enero de 2025, esos salarios se incluirán en tus declaraciones de impuestos de 2025. Si necesitas que los salarios se incluyan en los informes de 2024, tienes hasta el 6 de enero de 2025 para [ejecutar un pago extraordinario](#) e incluirlo en tus declaraciones de impuestos de 2024.

02. Agrega la información de los exempleados o contratistas antes del 31 de diciembre de 2024

Si aún no lo has hecho, ve a Equipo > [Miembros del equipo](#) para agregar a los exempleados que trabajaron para ti en 2024. Tendrás que agregar su información para que podamos presentar con precisión sus formularios W-2 o 1099-NEC. La información incluye nombres completos, Números de Seguro Social (SSN), direcciones e historial de pagos.

03. Verifica la información de los empleados o contratistas activos antes del 6 de enero de 2025

Ve a Equipo > [Miembros del equipo](#) para verificar que la información de tus empleados o contratistas sea precisa y esté actualizada, y así garantizar que presentemos sus formularios W-2 o 1099-NEC correctamente. La información que debes verificar incluye nombres completos, Números de Seguro Social (SSN) y direcciones.

04. Procesa los últimos pagos extraordinarios y de contratistas antes del 6 de enero de 2025

Ve a [Nómina](#) para hacer un pago extraordinario, pagar bonificaciones o realizar cualquier pago pendiente de 2024 a más tardar el 6 de enero de 2025. Asegúrate de confirmar que la fecha de pago sea el 31 de diciembre o antes para asegurarte de que los salarios se informen en las declaraciones de impuestos de 2024. Los pagos extraordinarios procesados en 2025 pueden resultar en pagos de impuestos atrasados y posibles sanciones fiscales, por lo que recomendamos que los hagas lo antes posible.

Lista de verificación

Introducción

Calendario

[Lista de verificación](#)

Preguntas frecuentes

1.0 Reporte de Impuestos 2024

2.0 Pagos finales de 2024

3.0 Preparativos para 2025

4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Contáctanos

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

- 05. Actualiza los ajustes de envío por correo postal de los formularios W-2 o 1099-NEC antes del 6 de enero de 2025**

De forma predeterminada, Nómina Square no envía por correo postal 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](#) antes del 6 de enero de 2025 y activa Enviar formularios W-2 y 1099 por correo postal. Square enviará por correo un formulario de impuestos a las direcciones registradas de todos los miembros del equipo pagados en 2024. El formato físico de los formularios W-2 y 1099-NEC incurre una tarifa de \$3 por empleado o contratista.
- 06. Establecer límites de licencia con goce de sueldo o por enfermedad**

Si estás haciendo un seguimiento de la licencia con goce de sueldo o por enfermedad de tus empleados, te recomendamos actualizar el saldo actual de tus empleados al comienzo del año en Equipo > [Miembros del equipo](#). Si no lo cambias, el saldo de cada empleado se trasladará automáticamente a 2025.
- 07. Establece límites de contribución a los planes de prestaciones**

Si tienes planes de prestaciones para tus empleados, es recomendable establecer límites de deducción y contribución para el nuevo año en Equipo > [Miembros del equipo](#). De lo contrario, los límites existentes no se modificarán.
- 08. Confirma la dirección del negocio**

Puedes actualizar las direcciones de contribuyente desde el Panel de Datos Square, pero solo antes de enviar cualquier pago en el presente año fiscal. Ve a Impuestos > [Información del negocio](#) para confirmar que la dirección de tu negocio es correcta. Actualízala según corresponda si te mudaste.

Preguntas frecuentes

Introducción

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

1.0 Reporte de Impuestos 2024

2.0 Pagos finales de 2024

3.0 Preparativos para 2025

4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Contáctanos

1.0 Declaraciones de impuestos para 2024

- 1.1 ¿Qué declara Nómina Square a fin de año?

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

Declaraciones federales

IRS trimestral: Formulario 941

IRS anual: Formulario 940, 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.

Declaraciones federales

IRS anual: Formulario 1099-NEC
- 1.2 ¿Cuándo declara Nómina Square mis impuestos de fin de año?

Nómina Square presentará tus declaraciones de impuestos federales y estatales antes del 31 de enero de 2025. Una vez que se completen tus declaraciones de impuestos, podrás acceder y descargar una copia de ellas en [Impuestos > Formularios de impuestos](#). Si hay algún problema con tus declaraciones o pagos de impuestos, recibirás un correo electrónico o notificaciones en el Panel de Datos de Nómina.

Si te encuentras en Delaware, Iowa, Michigan, Nueva Jersey, Ohio o Pensilvania, tendrás que presentar declaraciones de impuestos estatales adicionales en febrero. Estarán disponibles en [Impuestos > 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, empleados o contratistas. Te recomendamos que verifiques la información de tu equipo a principios de diciembre para asegurarte de que esté actualizada. Te notificaremos cualquier problema por correo electrónico o en las notificaciones del Panel de Datos de Nómina.

Preguntas frecuentes

Introducción

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

1.0 Reporte de Impuestos 2024

2.0 Pagos finales de 2024

3.0 Preparativos para 2025

4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Contáctanos

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

Consulta el estado de tus declaraciones de impuestos federales y estatales en Impuestos > [Formularios de impuestos](#). Los formularios de impuestos están organizados por federal, estatal, W-2 y 1099. Tu declaración anual de 2024 y del cuarto trimestre de 2024 se completarán antes de la fecha límite del 31 de enero de 2025. Las declaraciones aparecerán en Impuestos > [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 médico 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 formularios W-2 (sujeto a retenciones de impuestos sobre la renta). Para informar las primas, dirígete a Impuestos > [Lista de verificación de fin de año](#) y selecciona Informar sobre las primas del seguro médico en tu lista de tareas pendientes. Debes enviar esta información antes del 6 de enero de 2025. Para obtener más información, consulta a tu asesor fiscal o el sitio web del IRS.

Puedes verificar las declaraciones volviendo a descargar los borradores de los formularios W-2. Encontrarás el importe de la prima en el Cuadro 1 (Salarios) y en el Cuadro 14 (Otros). Si el monto es incorrecto, envía el valor actualizado a través de las tareas de la lista de verificación de fin de año. Si deseas eliminar los informes de un empleado, envía \$0 como monto del informe.

Preguntas frecuentes

Introducción

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

1.0 Reporte de Impuestos 2024

2.0 Pagos finales de 2024

3.0 Preparativos para 2025

4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Contáctanos

2.0 Pagos finales de 2024

2.1 ¿Cómo pago las bonificaciones de fin de año?

Puedes pagar bonificaciones de fin de año entrando a [Nómina](#) y procesando un pago extraordinario. Selecciona **Pago de bonificaciones** en **Tipo de pago** e ingresa el monto de la bonificación en **Pago adicional**. Los impuestos se calcularán usando 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 2024, envía este pago extraordinario antes del 6 de enero de 2025. Ten en cuenta que los pagos extraordinarios procesados en 2025 pueden resultar en pagos de impuestos atrasados y posibles sanciones fiscales, por lo que recomendamos que los hagas lo antes posible.

2.2 ¿Cómo determino mi último período de pago de 2024 y el primero de 2025?

Tu último período de pago de 2024 y el primero de 2025 están determinados por la fecha de pago, no por las fechas en las que los empleados trabajaron realmente. Cualquier salario ganado con una fecha de pago en 2025, independientemente del período de pago real, se incluirá en los salarios de 2025 para fines fiscales (y los formularios W-2 y 1099-NEC anuales).

Por ejemplo, si tienes un período de pago del 16 al 31 de diciembre de 2024, con fecha de pago el 7 de enero de 2025, será declarado en los formularios W-2 o 1099-NEC de 2025. Si deseas declarar estos salarios en 2024, tendrás la opción de procesar un pago extraordinario y fecharlo en 2024. Consulta los detalles a continuación para obtener más información.

2.3 ¿Es posible fechar en 2024 un pago de W-2 o 1099 realizado en 2025?

Sí. Si tienes que procesar pagos adicionales de 2024, puedes ejecutar un pago extraordinario o de contratistas antes del 6 de enero de 2025. Los pagos extraordinarios y de contratistas se pueden procesar en [Nómina](#). Cuando esté disponible la opción de cambiar la fecha a una fecha anterior, 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 2024, verifica la fecha de pago para asegurarte de que se registre el 31 de diciembre de 2024 o antes.

Preguntas frecuentes

Introducción

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

1.0 Reporte de Impuestos 2024

2.0 Pagos finales de 2024

3.0 Preparativos para 2025

4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Contáctanos

2.4 ¿Cómo me pago mi salario de todo el año en diciembre?

Si eres propietario y recibes un formulario W-2 a través de Nómina Square, es recomendable hacer un pago extraordinario 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 asesor 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 39](#) 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, Día de Acción de Gracias, Navidad, Año Nuevo, Día de Martin Luther King Jr.) si pagas a tu equipo con la nómina de dos días o a los contratistas 1099 con la nómina de cuatro días. Para la ejecución de 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 pagas 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 se adelantará un día hábil la fecha de pago si está programada para un día festivo.

2.6 ¿Qué sucede si no cumplí con la fecha límite para procesar los últimos pagos de 2024?

La fecha límite para procesar los últimos pagos de 2024 y hacer cambios en los borradores de los formularios W-2 y 1099-NEC es el 6 de enero de 2025. Si no cumples con la fecha límite, es posible que debas presentar una enmienda para corregir cualquier declaración de impuestos con datos incorrectos de salarios o información de los miembros del equipo. Si deseas obtener ayuda de Square para presentar una enmienda, comunícate con nosotros para obtener una cotización de nuestros [Servicios de Enmienda](#). También puedes actualizar y hacer las enmiendas directamente con las agencias tributarias.

Preguntas frecuentes

Introducción

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

1.0 Reporte de Impuestos 2024

2.0 Pagos finales de 2024

3.0 Preparativos para 2025

4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Contáctanos

3.0 Preparativos para 2025

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

Puedes crear un informe personalizado en Nómina > [Historial](#). 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 del negocio, 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: del 1 de enero de 2024 (1/1/2024) al 31 de diciembre de 2024 (12/31/2024).

3.2 ¿Cómo actualizo mi tasa de 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 tasas de SUI iniciando sesión en tu cuenta de SUI estatal en línea. Si recibes una nueva tasa de SUI, puedes actualizarla en Impuestos > [Información fiscal](#). Para las tasas que entren en vigencia en 2025, te recomendamos actualizarlas antes de procesar tu primera nómina de 2025. Si la tasa se actualiza a mitad del trimestre, Nómina Square volverá a calcular los impuestos del seguro de desempleo y hará un crédito o débito en tu cuenta según la tasa de seguro de desempleo estatal al finalizar el trimestre.

Si estás en California, Nueva York, Pensilvania, Virginia o Wisconsin, Square te ayudará a verificar tus tasas impositivas cada trimestre. Te recomendamos que visites el Panel de Datos de Nómina cerca del final del primer trimestre para verificar la exactitud de tu número de cuenta y la tasa.

3.3 ¿Cómo actualizo la frecuencia de mis declaraciones de retenciones federales o estatales?

Puedes recibir avisos para la frecuencia de declaración de retenciones del IRS o del estado para 2025 entre noviembre y enero. Para actualizar tu frecuencia de declaración federal, ve a Impuestos > [Información fiscal](#) y configura una frecuencia de declaración para 2025. Si necesitas actualizar la frecuencia de declaración estatal, comunícate con nosotros. Consulta la [página 39](#) 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: mensual o bisemanal. Para garantizar la puntualidad de tus pagos de impuestos, Nómina Square envía los pagos de todos los empleadores al IRS en el cronograma de pago de impuestos más frecuente: bisemanal. Los pagos de impuestos bisemanales 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
- Calendario
- Lista de verificación
- Preguntas frecuentes
- 1.0 Reporte de Impuestos 2024
- 2.0 Pagos finales de 2024
- 3.0 Preparativos para 2025
- 4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC
- Nuevas funciones
- Contáctanos

3.5 ¿Cuándo puedo restablecer los límites de deducción y de contribución para las prestaciones antes de impuestos?

Los límites de prestaciones se aplican a cada año calendario. Para las prestaciones administradas fuera de Nómina Square, puedes configurar y ajustar los límites de contribución anual de cada prestación en Equipo > [Miembros del equipo](#). Te recomendamos que establezcas tus límites de contribución para 2025 después de enviar la última nómina W-2 para 2024 y antes de enviar la primera en 2025. Si no estableces una prestación antes de impuestos o un límite de contribución después de impuestos, estableceremos tu límite de 2025 para que coincida con tu límite de 2024.

Esto no se aplica a los empleadores que usan las prestaciones a través de nuestras afiliaciones 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 2025, te recomendamos que lo hagas después de enviar tu última nómina W-2 para 2024 y antes de enviar la primera en 2025. Ten en cuenta que es posible que la ley te exija transferir el tiempo acumulado y no utilizado al nuevo año, según tu estado. Para actualizar estos saldos, ve a Equipo > [Miembros del equipo](#).

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 2025, te recomendamos que lo hagas después de enviar tu última nómina W-2 para 2024 y antes de enviar la primera en 2025. Para actualizar estas deducciones, ve a Equipo > [Miembros del equipo](#).

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

Puedes actualizar las tasas de pago de tu equipo en Equipo > [Miembros del equipo](#). Los aumentos salariales se reflejarán en la siguiente nómina. Si deseas cambiar la tasa de pago a mitad de un período de pago, puedes configurar varias tasas de pago para los miembros de tu equipo o puedes pagarles por las horas trabajadas con la segunda tarifa usando la columna **Adicional** en la pantalla **Ejecutar nómina**. El monto agregado a la columna **Adicional** se incluirá en los salarios brutos de los miembros de tu equipo.

Preguntas frecuentes

Introducción

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

1.0 Reporte de Impuestos 2024

2.0 Pagos finales de 2024

3.0 Preparativos para 2025

4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Contáctanos

4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC

4.1 ¿Nómina Square presenta los formularios W-2 o 1099-NEC?

Sí. Nómina Square genera y presenta el formulario W-2 o 1099-NEC por cada miembro del equipo al que pague en 2024, incluidos los antiguos empleados que ya no trabajan para ti. Tu equipo recibirá copias electrónicas de su formulario W-2 o 1099-NEC antes del 31 de enero de 2025. Puedes acceder a los formularios completados en Impuestos > [Formularios de impuestos](#). Los formularios individuales por empleado se pueden encontrar en las pestañas W-2 y 1099. También te enviaremos un correo electrónico cuando se publiquen los formularios completados y se presenten a las agencias correspondientes.

4.2 ¿Nómina Square envía por correo postal los formularios W-2 o 1099-NEC?

De forma predeterminada, Nómina Square no envía por correo postal 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 Impuestos > [Formularios de impuestos](#), a menos que tu equipo acepte recibir una copia electrónica. Los miembros del equipo con cuentas en línea pueden ver, descargar e imprimir una copia de su formulario en cualquier momento iniciando sesión en su cuenta de Nómina Square o en la Aplicación Mi Equipo Square.

Si prefieres que Nómina Square envíe por correo postal una copia física del formulario de impuestos a cada uno de los miembros de tu equipo, debes actualizar tu preferencia de correo postal antes del 6 de enero de 2025 en Nómina > [Ajustes](#). Square enviará por correo un formulario de impuestos a las direcciones registradas de todos los miembros del equipo pagados en 2024. El formato físico de los formularios W-2 y 1099-NEC incurre una tarifa de \$3 por empleado o contratista.

Preguntas frecuentes

Introducción

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

1.0 Reporte de Impuestos 2024

2.0 Pagos finales de 2024

3.0 Preparativos para 2025

4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Contáctanos

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

Sí. Puedes optar por no presentar el formulario 1099-NEC para contratistas hasta el 6 de enero de 2025 en Equipo > [Miembros del equipo](#). En el perfil del contratista, desactiva la casilla que dice “Presentar automáticamente el formulario 1099-NEC para este contratista”.

Si deseas no presentar el formulario W-2 para empleados, comunícate con nosotros lo antes posible y antes del 6 de enero de 2025. Consulta la [página 39](#) para obtener la información de contacto. Nómina Square solo puede cancelar los formularios W-2 federales y estatales. Esto se aplica a todos los empleados y no podemos cancelar presentaciones parciales de los formularios W-2.

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

Los borradores de los formularios W-2 están disponibles todo el año para su revisión en Impuestos > [Formularios de impuestos](#). Si no ves los formularios de impuestos para el año fiscal actual en la lista, haz clic en **Generar borradores de formularios W-2**. Los nuevos formularios estarán disponibles en la página una vez que se terminen de generar. Los borradores de los formularios 1099-NEC comenzarán a generarse el 19 de diciembre de 2024. Te notificaremos por correo electrónico cuando el borrador del formulario 1099-NEC esté listo para su revisión.

Puedes revisar y hacer cambios en los nombres completos, números de seguro social y direcciones de residencia de tus empleados o contratistas en cualquier momento en Equipo > [Miembros del equipo](#). 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 hay un nombre, una dirección o un número de seguro social incorrecto en un formulario W-2 o 1099-NEC?

Tendrás hasta el 6 de enero de 2025 para revisar y actualizar los nombres completos, números de seguro social y direcciones de residencia de tus empleados y contratistas. Si alguna información personal es incorrecta, puedes actualizarla en Equipo > [Miembros del equipo](#). También puedes actualizar la dirección del negocio en Impuestos > [Información del negocio](#). Los cambios en los borradores de los formularios W-2 se reflejarán inmediatamente después de descargar los formularios nuevamente. Los cambios en los borradores de los formularios 1099-NEC se generan cada noche y se reflejarán al día siguiente. Debes abstenerse de hacer cambios en la información fiscal de tus empleados entre el 7 y el 31 de enero de 2025.

Preguntas frecuentes

Introducción		
Calendario		
Lista de verificación		
Preguntas frecuentes		
1.0 Reporte de Impuestos 2024		
2.0 Pagos finales de 2024		
3.0 Preparativos para 2025		
4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC		
Nuevas funciones		
Contáctanos		
	4.6	¿Debo dejar de hacer cambios en la información fiscal de mis empleados en cualquier momento durante el año fiscal? Debes abstenerte de hacer cambios en la información fiscal de tus empleados (como nombres, direcciones o números de seguro social) entre el 7 y el 31 de enero de 2025. Los formularios de impuestos de fin de año de 2024 se procesarán durante el periodo del 7 al 31 de enero, y cualquier cambio tardío podría causar discrepancias en tus formularios de impuestos de 2024.
	4.7	¿Qué sucede si necesito agregar salarios W-2 que fueron procesados por otro proveedor de nómina? Si cambiaste a Nómina Square y tenías otro proveedor en 2024, los salarios procesados a través del proveedor anterior deberían haberse transferido a Nómina Square poco después del cambio. Comunícate con nosotros lo antes posible si aún necesitas transferir el historial de nóminas W-2 anteriores, y haremos todo lo posible para resolver cualquier declaración tardía para el historial de nóminas anteriores (consulta la página XX para obtener los datos de contacto). Si ya pasó la fecha límite para proporcionar esta información, no podemos garantizar la transferencia oportuna de la información de tu historial de nóminas. En algunos casos, es posible que tengas que presentar la enmienda de un formulario de impuestos. Las enmiendas se pueden presentar directamente ante las agencias tributarias o puedes solicitar un presupuesto para los Servicios de Enmiendas de Nómina Square.
	4.8	¿Cómo corrijo los salarios en el borrador del formulario 1099-NEC y registro los pagos históricos de contratistas? Para transferir los pagos históricos de contratistas para 2024, ve a Nómina y haz un Nuevo pago de 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 repetido. Agrega los contratistas y los montos pagados, luego confirma la ejecución del pago. Los pagos hechos antes del 6 de enero de 2025 se informarán en el formulario 1099-NEC de 2024. Debes abstenerte de hacer cambios en la información fiscal de tus empleados entre el 7 y el 31 de enero de 2025.
	4.9	¿Cómo se informan los salarios en el formulario W-2 o 1099-NEC? El total de salarios sujetos a impuestos, propinas y otras compensaciones se informan en la Casilla 1 del formulario W-2, excluyendo las prestaciones antes de impuestos, los planes de jubilación y las deducciones. Las prestaciones antes de impuestos se informan en las Casillas 12 y 13. Visita el Centro de Atención al Cliente para ver cómo se declara la información de Nómina Square en cada Casilla del formulario W-2, incluidos los códigos usados en las Casillas 12, 13 y 14. La compensación para no empleados, como los pagos a contratistas, se informan en la Casilla 1 del formulario 1099-NEC.

Preguntas frecuentes

- Introducción
- Calendario
- Lista de verificación
- Preguntas frecuentes
- 1.0 Reporte de Impuestos 2024
- 2.0 Pagos finales de 2024
- 3.0 Preparativos para 2025
- 4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC**
- Nuevas funciones
- Contáctanos

4.10 ¿Cómo reciben los empleados o contratistas sus formularios W-2 o 1099-NEC?

Nómina Square envía de forma predeterminada los formularios W-2 o 1099-NEC a los miembros de tu equipo de forma electrónica a través de su cuenta en línea de Square o la aplicación Mi equipo. Además, debes proporcionar una copia física a los miembros de tu equipo de sus formularios de impuestos, a menos que den su consentimiento para la entrega solo electrónica. Si prefieres que Nómina Square envíe por correo postal una copia física del formulario de impuestos a cada uno de los miembros de tu equipo, debes actualizar tu preferencia de correo postal antes del 6 de enero de 2025 en Nómina > [Ajustes](#). Square enviará por correo un formulario de impuestos a las direcciones registradas de todos los miembros del equipo pagados en 2024. El formato físico de los formularios W-2 y 1099-NEC incurre una tarifa de \$3 por empleado o contratista.

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

Si no activaste la entrega por correo postal o si un miembro del equipo no recibe su formulario W-2 o 1099-NEC por correo antes del 31 de enero de 2025, puedes descargar e imprimir una copia para ellos desde Impuestos > [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 Mi equipo.

4.12 ¿Nómina Square declara los impuestos para empleados o contratistas anteriores o despedidos?

Sí. Nómina Square genera y presenta los formularios W-2 o 1099-NEC para todos los miembros del equipo a los que pagaste en 2024, incluidos los antiguos empleados y contratistas. Si aún no lo has hecho, ve a Equipo > [Miembros del equipo](#) y asegúrate de que su información esté completa, incluido el nombre legal, el número de seguro social y la dirección.

Preguntas frecuentes

Introducción

Calendario

Lista de verificación

Preguntas frecuentes

1.0 Reporte de Impuestos 2024

2.0 Pagos finales de 2024

3.0 Preparativos para 2025

4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC

Nuevas funciones

Contáctanos

4.13 Ya no estoy en el negocio. ¿Square presentará los formularios W-2 de mis empleados o los formularios 1099-NEC para contratistas?

4.14 ¿Cuál es la diferencia entre el formulario 1099-NEC, el formulario 1099-MISC y el formulario 1099-K?

Sí. Los formularios W-2 de tus empleados estarán disponibles en Impuestos > [Formularios de impuestos](#) antes del 31 de enero de 2025. Además de tus formularios W-2 o 1099-NEC, también presentaremos las declaraciones de impuestos de fin de año correspondientes. Consulta la pregunta frecuente [1.1](#) para obtener una lista de formularios de impuestos. Si no quieres que sigamos declarando tus impuestos sobre la nómina para 2024, ponte en contacto con nosotros antes del 20 de diciembre de 2024. Consulta la [página 39](#) para obtener la información de contacto.

A partir del año fiscal 2020, ahora los negocios 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 usa para informar los pagos a los contratistas.

Los formularios 1099-K son emitidos por compañías de procesamiento de tarjetas de crédito, incluida 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, visita el [Centro de Atención al Cliente](#) o comunícate con el equipo del Punto de venta Square. Consulta la [página 39](#) para obtener la información de contacto.

Nuevas funciones

[Introducción](#)[Calendario](#)[Lista de verificación](#)[Preguntas frecuentes](#)[1.0 Reporte de Impuestos 2024](#)[2.0 Pagos finales de 2024](#)[3.0 Preparativos para 2025](#)[4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC](#)[Nuevas funciones](#)[Contáctanos](#)

Funciones que creamos y
ampliamos este año

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



Unificación de la invitación e incorporación de miembros del equipo

Agilizamos el proceso de incorporación e integramos la nómina en tu lista de verificación para nuevos empleados. Los miembros del equipo ahora reciben una sola invitación (por correo electrónico o mensaje de texto) y pueden completar todas las tareas de incorporación necesarias, incluida la configuración de la nómina, dentro de un flujo de trabajo sencillo. Para comenzar, primero debes configurar tu proceso de incorporación de nuevos empleados en el Panel de Datos Square. Haz clic en Personal > RR. HH. y cumplimiento > [Incorporación](#). También puedes visitar nuestro [Centro de Atención al Cliente](#) para consultar cómo funciona.



Página de formularios de impuestos actualizada

Actualizamos la página Formularios de impuestos sobre la nómina para facilitar la navegación de todos tus informes de declaración de impuestos. Los formularios están divididos por pestañas: federal, estatal, W-2 y 1099. Busca palabras clave o filtros como estado, estado civil, nombre del formulario o nombre del empleado. Consulta el estado actual de tu declaración de impuestos, incluidas las alertas de informes que requieren tu atención.



Pozo de propinas por porcentaje

Con Turnos Square, ahora puedes agrupar propinas por porcentajes para todas las funciones que cumplan con los requisitos para recibir propinas. Personaliza tu configuración para asegurarte de que todos los miembros del equipo puedan ganar de manera equitativa. Los miembros del equipo en el grupo con el mismo trabajo pueden ganar su parte justa en función de las horas trabajadas ese día o semana laboral. Este método de agrupación de propinas está completamente integrado con los informes existentes y se puede exportar directamente a la nómina para un procesamiento eficiente y sencillo.



Informe de licencias

El informe de licencias es una opción sencilla para ver, administrar y controlar los permisos de tu equipo en una vista centralizada y poder consultar los tiempos de licencia acumulados de cada uno de los miembros de tu equipo. Ahora está completamente integrado y disponible para su uso en todos los mercados. Para ver las solicitudes de licencias pendientes, aprobadas y rechazadas de los miembros de tu equipo, puedes ir a Calendario > [Descansos](#) en el Panel de Datos Square en línea. Haz clic en el filtro de intervalo de fechas y ordena por nombre de miembro del equipo para ver los informes de licencias de todo tu equipo.

Nuevas funciones

[Introducción](#)[Calendario](#)[Lista de verificación](#)[Preguntas frecuentes](#)[1.0 Reporte de Impuestos 2024](#)[2.0 Pagos finales de 2024](#)[3.0 Preparativos para 2025](#)[4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC](#)[Nuevas funciones](#)[Contáctanos](#)

Funciones que creamos y
ampliamos este año

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



Cobertura de turnos

La aplicación Mi Equipo Square admite la cobertura de turnos, lo que brinda a los equipos la flexibilidad de ajustar sus horarios sin necesidad de tomar un turno a cambio a través de un intercambio de turnos. Los miembros que sean elegibles reciben una notificación de solicitud y pueden aceptar el turno, el cual revisa y aprueba un gerente en el Panel de Datos. Crear calendarios ahora es más fácil: los miembros del equipo pueden asumir la responsabilidad de cubrir su turno, ya sea intercambiando los turnos o solicitando que alguien los cubra directamente en la aplicación Mi Equipo, para que no tengas que volver a publicar el calendario. Para activar esta función, ve a Personal > Ajustes > [Calendario](#) y activa Cobertura e intercambio de turnos. Para permitir que los gestores aprueben o rechacen intercambios y coberturas de turnos, los vendedores pueden hacerlo en los Permisos de los miembros de su equipo.

Contáctanos

[Introducción](#)[Calendario](#)[Lista de verificación](#)[Preguntas frecuentes](#)[1.0 Reporte de Impuestos 2024](#)[2.0 Pagos finales de 2024](#)[3.0 Preparativos para 2025](#)[4.0 Formularios W-2 y 1099-NEC](#)[Nuevas funciones](#)[Contáctanos](#)

Nuestro equipo de especialistas de nómina está para ayudarte. Puedes comunicarte con nuestro equipo por correo electrónico o por teléfono iniciando sesión en tu cuenta a través del [Centro de Atención al Cliente](#) de Square. La línea telefónica de asistencia para la nómina está abierta de lunes a viernes de 6 a.m. a 6 p.m., hora del Pacífico, al teléfono 1-(855)-700-6000. Para problemas que no sean urgentes, te sugerimos que nos envíes un correo electrónico a través del [Centro de Atención al Cliente](#).