

¿Usted Trabaja por Cuenta Propia? Consejos sobre el Mantenimiento de Comprobantes y Impuestos

¿Cómo saber si trabaja por cuenta propia?

Si tuvo ingresos que no se reportaron en un **Formulario W-2**, puede ser que trabajo por cuenta propia.

Los trabajadores por cuenta propia generalmente tienen uno o ambos de estos:

- **Formulario 1099-NEC, Caja 1** (o un **Formulario 1099-MISC, Caja 3** para los años fiscales 2019 y anteriores)
- Pagos en efectivo recibidos de los clientes

Ejemplos de trabajadores por cuenta propia:

- Jardinero
- Trabajador Independiente
- Consultor
- Pintor
- Carpintero
- Proveedor de Cuidado Infantil
- Esteticista
- Trabajadores de la Economía Colaborativa

Puede tener un negocio de un millón de dólares o simplemente ganar dinero cortando el pasto. Si usted ha ganado dinero y no recibe un **Formulario W-2** de su empleador, usted probablemente trabaja por cuenta propia.

¿Qué hay de diferente sobre trabajar por cuenta propia?

Su declaración de impuestos será más complicada porque su trabajo por cuenta propia se considera un negocio que usted posee y opera. Usted pagará el impuesto de trabajo por cuenta propia (Seguro Social y Medicare) cuando presente el **Formulario 1040** (su declaración de impuestos). Usted puede ser capaz de deducir cualquier gasto calificativo de su ingreso bruto de trabajo por cuenta propia. Es posible que necesite hacer pagos de impuestos estimados trimestrales durante el año si su ingreso de trabajo por cuenta propia excede ciertos umbrales.

¿Qué gastos de trabajo por cuenta propia se pueden deducir del ingreso bruto?

Casi cualquier dinero que gasta para administrar su negocio es deducible. Por ejemplo:

- Materiales
- Reparos
- Publicidad
- Cuota profesional
- Gastos de transportación
- Seguro de negocio
- Costo de licencia
- Costo por renta de oficina o equipo

¿Qué tipo de comprobantes debo de guardar?

Debe de guardar comprobantes de su ingreso y de cualquier gasto que tuvo para mantener su negocio para el año. Buenos comprobantes son necesarios. Lo mantienen fuera de problemas con el IRS y le ahorra tiempo y dinero en el momento de los impuestos.

Reglas para un buen mantenimiento de registros:

- Mantener registros actualizados
- Anotar ingresos comerciales - mantener buenos registros de ingresos, como un registro de los pagos recibidos
- Guardar y organizar recibos – empezar un sistema para guardar y marcar recibos para el negocio
- Revise regularmente sus registros - lleve a cabo una revisión mensual de sus registros para asegurarse de que son precisos y completos. Si encuentra que falta un elemento que debería haberse registrado (por ejemplo, no obtuvo un recibo por un gasto empresarial), haga uno propio para recordarle el gasto
- Grabe su tiempo - registre el número de horas que pasa trabajando. Es posible que necesite esta información durante la preparación de la declaración de impuestos.
- Reconstruir la información que falta inmediatamente - si no ha estado manteniendo registros, siéntese con un calendario y un cuaderno y calcule las horas que trabajó, los ingresos que recibió, las millas que manejó por negocios (si las hubiera), y el costo de cualquier artículo que se haya utilizado. Incluya todos los detalles que pueda. Haga esto en cualquier momento durante el año si su registro de mantenimiento se desliza.
- Guarde sus registros de impuestos durante al menos 3 años – esté preparado para justificar cualquier información en su declaración de impuestos. Generalmente, el IRS tiene hasta tres años a partir de la fecha de vencimiento de una declaración de impuestos para examinar la declaración y cualquier comprobante de respaldo

¡Es abrumador! ¿Cómo empiezo?

¡Solamente haga algo! Tire sus recibos en una caja. Tome un cuaderno viejo y anote sus ingresos y gastos. Guarde un calendario en su carro y anote sus viajes de negocio. No espere hasta el final del año.