Form **W-4**

Department of the Treasury
Internal Revenue Service

Employee's Withholding Certificate

Complete Form W-4 so that your employer can withhold the correct federal income tax from your pay.
Give Form W-4 to your employer.
Your withholding is subject to review by the IRS.

OMB No. 1545-0074

2026

Step 1: Enter Personal Information

(a) First name and middle initial	Last name	**(b) Social security number**
Address		**Does your name match the name on your social security card?** If not, to ensure you get credit for your earnings, contact SSA at 800-772-1213 or go to *www.ssa.gov*.
City or town, state, and ZIP code		

(c) ☐ **Single** or **Married filing separately**
☐ **Married filing jointly** or **Qualifying surviving spouse**
☐ **Head of household** (Check only if you're unmarried and pay more than half the costs of keeping up a home for yourself and a qualifying individual.)

Caution: To claim certain credits or deductions on your tax return, you (and/or your spouse if married filing jointly) are required to have a social security number valid for employment. See page 2 for more information.

TIP: Consider using the estimator at *www.irs.gov/W4App* to determine the most accurate withholding for the rest of the year if you: are completing this form after the beginning of the year; expect to work only part of the year; or have changes during the year in your marital status, number of jobs for you (and/or your spouse if married filing jointly), dependents, other income (not from jobs), deductions, or credits. Have your most recent pay stub(s) from this year available when using the estimator. At the beginning of next year, use the estimator again to recheck your withholding.

Complete Steps 2–4 ONLY if they apply to you; otherwise, skip to Step 5. See page 2 for more information on each step, who can claim exemption from withholding, and when to use the estimator at *www.irs.gov/W4App*.

Step 2: Multiple Jobs or Spouse Works

Complete this step if you (1) hold more than one job at a time, or (2) are married filing jointly and your spouse also works. The correct amount of withholding depends on income earned from all of these jobs.

Do **only one** of the following.

(a) Use the estimator at *www.irs.gov/W4App* for the most accurate withholding for this step (and Steps 3–4). If you or your spouse have self-employment income, use this option; **or**

(b) Use the Multiple Jobs Worksheet on page 3 and enter the result in Step 4(c) below; **or**

(c) If there are only two jobs total, you may check this box. Do the same on Form W-4 for the other job. This option is generally more accurate than Step 2(b) if pay at the lower paying job is more than half of the pay at the higher paying job. Otherwise, Step 2(b) is more accurate . . . . . ☐

Complete Steps 3–4(b) on Form W-4 for only ONE of these jobs. Leave those steps blank for the other jobs. (Your withholding will be most accurate if you complete Steps 3–4(b) on the Form W-4 for the highest paying job.)

Step 3: Claim Dependent and Other Credits

If your total income will be $200,000 or less ($400,000 or less if married filing jointly):

(a) Multiply the number of qualifying children under age 17 by $2,200 . . . . . **3(a)** $

(b) Multiply the number of other dependents by $500 . . . **3(b)** $

Add the amounts from Steps 3(a) and 3(b), plus the amount for other credits. Enter the total here . . . . . **3** $

Step 4: Other Adjustments

(a) Other income (not from jobs). If you want tax withheld for other income you expect this year that won't have withholding, enter the amount of other income here. This may include interest, dividends, and retirement income . . . . . **4(a)** $

(b) Deductions. Use the Deductions Worksheet on page 4 to determine the amount of deductions you may claim, which will reduce your withholding. (If you skip this line, your withholding will be based on the standard deduction.) Enter the result here . . **4(b)** $

(c) Extra withholding. Enter any additional tax you want withheld each **pay period** . . **4(c)** $

Exempt from withholding

I claim exemption from withholding for 2026, and I certify that I meet **both** of the conditions for exemption for 2026. See *Exemption from withholding* on page 2. I understand I will need to submit a new Form W-4 for 2027 . ☐

Step 5: Sign Here

Under penalties of perjury, I declare that this certificate, to the best of my knowledge and belief, is true, correct, and complete.

Employee's signature (This form is not valid unless you sign it.) **Date**

Employers Only

Employer's name and address	First date of employment	Employer identification number (EIN)

General Instructions

Section references are to the Internal Revenue Code unless otherwise noted.

Future Developments

For the latest information about developments related to Form W-4, such as legislation enacted after it was published, go to *www.irs.gov/FormW4*.

Purpose of Form

Complete Form W-4 so that your employer can withhold the correct federal income tax from your pay. If too little is withheld, you will generally owe tax when you file your tax return and may owe a penalty. If too much is withheld, you will generally be due a refund. Complete a new Form W-4 when changes to your personal or financial situation would change the entries on the form. For more information on withholding and when you must furnish a new Form W-4, see Pub. 505, Tax Withholding and Estimated Tax.

Exemption from withholding. You may claim exemption from withholding for 2026 if you meet both of the following conditions: you had no federal income tax liability in 2025 **and** you expect to have no federal income tax liability in 2026. You had no federal income tax liability in 2025 if (1) your total tax on line 24 on your 2025 Form 1040 or 1040-SR is zero (or less than the sum of lines 27a, 28, 29, and 30), or (2) you were not required to file a return because your income was below the filing threshold for your correct filing status. If you claim exemption, you will have no income tax withheld from your paycheck and may owe taxes and penalties when you file your 2026 tax return. To claim exemption from withholding, certify that you meet both of the conditions by checking the box in the *Exempt from withholding* section. Then, complete Steps 1(a), 1(b), and 5. Do not complete any other steps. You will need to submit a new Form W-4 by February 16, 2027.

Your privacy. Steps 2(c) and 4(a) ask for information regarding income you received from sources other than the job associated with this Form W-4. If you have concerns with providing the information asked for in Step 2(c), you may choose Step 2(b) as an alternative; if you have concerns with providing the information asked for in Step 4(a), you may enter an additional amount you want withheld per pay period in Step 4(c) as an alternative.

When to use the estimator. Consider using the estimator at *www.irs.gov/W4App* if you:

1. Are submitting this form after the beginning of the year;

2. Expect to work only part of the year;

3. Have changes during the year in your marital status, number of jobs for you (and/or your spouse if married filing jointly), or number of dependents, or changes in your deductions or credits;

4. Receive dividends, capital gains, social security, bonuses, or business income, or are subject to the Additional Medicare Tax or Net Investment Income Tax; or

5. Prefer the most accurate withholding for multiple job situations.

TIP: Have your most recent pay stub(s) from this year available when using the estimator to account for federal income tax that has already been withheld this year. At the beginning of next year, use the estimator again to recheck your withholding.

Self-employment. Generally, you will owe both income and self-employment taxes on any self-employment income you receive separate from the wages you receive as an employee. If you want to pay these taxes through withholding from your wages, use the estimator at *www.irs.gov/W4App* to figure the amount to have withheld.

Nonresident alien. If you're a nonresident alien, see Notice 1392, Supplemental Form W-4 Instructions for Nonresident Aliens, before completing this form.

Specific Instructions

Step 1(c). Check your anticipated filing status. This will determine the standard deduction and tax rates used to compute your withholding.

Step 2. Use this step if you (1) have more than one job at the same time, or (2) are married filing jointly and you and your spouse both work. Submit a separate Form W-4 for each job.

Option **(a)** most accurately calculates the additional tax you need to have withheld, while option **(b)** does so with a little less accuracy.

Instead, if you (and your spouse) have a total of only two jobs, you may check the box in option **(c)**. The box must also be checked on the Form W-4 for the other job. If the box is checked, the standard deduction and tax brackets will be cut in half for each job to calculate withholding. This option is accurate for jobs with similar pay; otherwise, more tax than necessary may be withheld, and this extra amount of tax withheld will be larger the greater the difference in pay is between the two jobs.

CAUTION ***Multiple jobs.*** *Complete Steps 3 through 4(b) on only one Form W-4. Withholding will be most accurate if you do this on the Form W-4 for the highest paying job.*

Step 3. This step provides instructions for determining the amount of the child tax credit and the credit for other dependents that you may be able to claim when you file your tax return. To qualify for the child tax credit, the child must be under age 17 as of December 31, must be your dependent who generally lives with you for more than half the year, and must have the required social security number. You (and/or your spouse if married filing jointly) must have the required social security number to claim certain credits. You may be able to claim a credit for other dependents for whom a child tax credit can't be claimed, such as an older child or a qualifying relative. For additional eligibility requirements for these credits, see Pub. 501, Dependents, Standard Deduction, and Filing Information. You can also include **other tax credits** for which you are eligible in this step, such as the foreign tax credit and the education tax credits. To do so, add an estimate of the amount for the year to your credits for dependents and enter the total amount in Step 3. Including these credits will increase your paycheck and reduce the amount of any refund you may receive when you file your tax return.

Step 4.

Step 4(a). Enter in this step the total of your other estimated income for the year, if any. You shouldn't include income from any jobs or self-employment. If you complete Step 4(a), you likely won't have to make estimated tax payments for that income. If you prefer to pay estimated tax rather than having tax on other income withheld from your paycheck, see Form 1040-ES, Estimated Tax for Individuals.

Step 4(b). Enter in this step the amount from the Deductions Worksheet, line 15, if you expect to claim deductions other than the basic standard deduction on your 2026 tax return and want to reduce your withholding to account for these deductions. This includes both itemized deductions and other deductions such as for qualified tips, overtime compensation, and passenger vehicle loan interest; student loan interest; IRAs; and seniors. You (and/or your spouse if married filing jointly) must have the required social security number to claim certain deductions. For additional eligibility requirements, see Pub. 501.

Step 4(c). Enter in this step any additional tax you want withheld from your pay **each pay period**, including any amounts from the Multiple Jobs Worksheet, line 4. Entering an amount here will reduce your paycheck and will either increase your refund or reduce any amount of tax that you owe when you file your tax return.

Step 2(b)—Multiple Jobs Worksheet *(Keep for your records.)*

If you choose the option in Step 2(b) on Form W-4, complete this worksheet (which calculates the total extra tax for all jobs) on **only ONE** Form W-4. Withholding will be most accurate if you complete the worksheet and enter the result on the Form W-4 for the highest paying job. To be accurate, submit a new Form W-4 for all other jobs if you have not updated your withholding since 2019.

Note: If more than one job has annual wages of more than $120,000 or there are more than three jobs, see Pub. 505 for additional tables; or, you can use the online withholding estimator at *www.irs.gov/W4App*.

1 **Two jobs.** If you have two jobs or you're married filing jointly and you and your spouse each have one job, find the amount from the appropriate table on page 5. Using the "Higher Paying Job" row and the "Lower Paying Job" column, find the value at the intersection of the two household salaries and enter that value on line 1. Then, **skip** to line 3 . . . . . **1** $ _____

2 **Three jobs.** If you and/or your spouse have three jobs at the same time, complete lines 2a, 2b, and 2c below. Otherwise, skip to line 3.

a Find the amount from the appropriate table on page 5 using the annual wages from the highest paying job in the "Higher Paying Job" row and the annual wages for your next highest paying job in the "Lower Paying Job" column. Find the value at the intersection of the two household salaries and enter that value on line 2a . . . . . **2a** $ _____

b Add the annual wages of the two highest paying jobs from line 2a together and use the total as the wages in the "Higher Paying Job" row and use the annual wages for your third job in the "Lower Paying Job" column to find the amount from the appropriate table on page 5 and enter this amount on line 2b . . . . . **2b** $ _____

c Add the amounts from lines 2a and 2b and enter the result on line 2c . . . . . **2c** $ _____

3 Enter the number of pay periods per year for the highest paying job. For example, if that job pays weekly, enter 52; if it pays every other week, enter 26; if it pays monthly, enter 12, etc. . . . . **3** _____

4 **Divide** the annual amount on line 1 or line 2c by the number of pay periods on line 3. Enter this amount here and in **Step 4(c)** of Form W-4 for the highest paying job (plus any other additional amount you want withheld) . . . . . **4** $ _____

Step 4(b)—Deductions Worksheet *(Keep for your records.)*

See the Instructions for Schedule 1-A (Form 1040) for more information about whether you qualify for the deductions on lines 1a, 1b, 1c, 3a, and 3b.

1 Deductions for qualified tips, overtime compensation, and passenger vehicle loan interest.

- **a** **Qualified tips.** If your total income is less than $150,000 ($300,000 if married filing jointly), enter an estimate of your qualified tips up to $25,000 . . . **1a** $
- **b** **Qualified overtime compensation.** If your total income is less than $150,000 ($300,000 if married filing jointly), enter an estimate of your qualified overtime compensation up to $12,500 ($25,000 if married filing jointly) of the "and-a-half" portion of time-and-a-half compensation . . . **1b** $
- **c** **Qualified passenger vehicle loan interest.** If your total income is less than $100,000 ($200,000 if married filing jointly), enter an estimate of your qualified passenger vehicle loan interest up to $10,000 **1c** $

2 Add lines 1a, 1b, and 1c. Enter the result here . . . **2** $

3 **Seniors age 65 or older.** If your total income is less than $75,000 ($150,000 if married filing jointly):

- **a** Enter $6,000 if you are age 65 or older before the end of the year . . . **3a** $
- **b** Enter $6,000 if your spouse is age 65 or older before the end of the year and has a social security number valid for employment . . . **3b** $

4 Add lines 3a and 3b. Enter the result here . . . **4** $

5 Enter an estimate of your student loan interest, deductible IRA contributions, educator expenses, alimony paid, and certain other adjustments from Schedule 1 (Form 1040), Part II. See Pub. 505 for more information . . . **5** $

6 **Itemized deductions.** Enter an estimate of your 2026 itemized deductions from Schedule A (Form 1040). Such deductions may include qualifying:

- **a** **Medical and dental expenses.** Enter expenses in excess of 7.5% (0.075) of your total income . **6a** $
- **b** **State and local taxes.** If your total income is less than $505,000 ($252,500 if married filing separately), enter state and local taxes paid up to $40,400 ($20,200 if married filing separately) . **6b** $
- **c** **Home mortgage interest.** If your home acquisition debt is less than $750,000 ($375,000 if married filing separately), enter your home mortgage interest expense (including mortgage insurance premiums) . . . **6c** $
- **d** **Gifts to charities.** Enter contributions in excess of 0.5% (0.005) of your total income . . . **6d** $
- **e** **Other itemized deductions.** Enter the amount for other itemized deductions . . . **6e** $

7 Add lines 6a, 6b, 6c, 6d, and 6e. Enter the result here . . . **7** $

8 **Limitation on itemized deductions.**

- **a** Enter your total income . . . **8a** $
- **b** Subtract line 4 from line 8a. If line 4 is greater than line 8a, enter -0- here and on line 10. Skip line 9 **8b** $

9 Enter:
- $768,700 if you're married filing jointly or a qualifying surviving spouse
- $640,600 if you're single or head of household
- $384,350 if you're married filing separately

. . . **9** $

10 If line 9 is greater than line 8b, enter the amount from line 7. Otherwise, multiply line 7 by 94% (0.94) and enter the result here . . . **10** $

11 **Standard deduction.**

Enter:
- $32,200 if you're married filing jointly or a qualifying surviving spouse
- $24,150 if you're head of household
- $16,100 if you're single or married filing separately

. . . **11** $

12 **Cash gifts to charities.** If you take the standard deduction, enter cash contributions up to $1,000 ($2,000 if married filing jointly) . . . **12** $

13 Add lines 11 and 12. Enter the result here . . . **13** $

14 If line 10 is greater than line 13, subtract line 11 from line 10 and enter the result here. If line 13 is greater than line 10, enter the amount from line 12 . . . **14** $

15 Add lines 2, 4, 5, and 14. Enter the result here and in Step 4(b) of Form W-4 . . . **15** $

Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice. We ask for the information on this form to carry out the Internal Revenue laws of the United States. Internal Revenue Code sections 3402(f)(2) and 6109 and their regulations require you to provide this information; your employer uses it to determine your federal income tax withholding. Failure to provide a properly completed form will result in your being treated as a single person with no other entries on the form; providing fraudulent information may subject you to penalties. Routine uses of this information include giving it to the Department of Justice for civil and criminal litigation; to cities, states, the District of Columbia, and U.S. commonwealths and territories for use in administering their tax laws; and to the Department of Health and Human Services for use in the National Directory of New Hires. We may also disclose this information to other countries under a tax treaty, to federal and state agencies to enforce federal nontax criminal laws, or to federal law enforcement and intelligence agencies to combat terrorism.

You are not required to provide the information requested on a form that is subject to the Paperwork Reduction Act unless the form displays a valid OMB control number. Books or records relating to a form or its instructions must be retained as long as their contents may become material in the administration of any Internal Revenue law. Generally, tax returns and return information are confidential, as required by Code section 6103.

The average time and expenses required to complete and file this form will vary depending on individual circumstances. For estimated averages, see the instructions for your income tax return.

If you have suggestions for making this form simpler, we would be happy to hear from you. See the instructions for your income tax return.

Married Filing Jointly or Qualifying Surviving Spouse

Higher Paying Job Annual Taxable Wage & Salary	Lower Paying Job Annual Taxable Wage & Salary											
	$0 - 9,999	$10,000 - 19,999	$20,000 - 29,999	$30,000 - 39,999	$40,000 - 49,999	$50,000 - 59,999	$60,000 - 69,999	$70,000 - 79,999	$80,000 - 89,999	$90,000 - 99,999	$100,000 - 109,999	$110,000 - 120,000
$0 - 9,999	$0	$0	$480	$850	$850	$1,020	$1,020	$1,020	$1,020	$1,020	$1,020	$1,020
$10,000 - 19,999	0	480	1,480	1,850	2,050	2,220	2,220	2,220	2,220	2,220	2,220	2,620
$20,000 - 29,999	480	1,480	2,480	3,050	3,250	3,420	3,420	3,420	3,420	3,420	3,820	4,820
$30,000 - 39,999	850	1,850	3,050	3,620	3,820	3,990	3,990	3,990	3,990	4,390	5,390	6,390
$40,000 - 49,999	850	2,050	3,250	3,820	4,020	4,190	4,190	4,190	4,590	5,590	6,590	7,590
$50,000 - 59,999	1,020	2,220	3,420	3,990	4,190	4,360	4,360	4,760	5,760	6,760	7,760	8,760
$60,000 - 69,999	1,020	2,220	3,420	3,990	4,190	4,360	4,760	5,760	6,760	7,760	8,760	9,760
$70,000 - 79,999	1,020	2,220	3,420	3,990	4,190	4,760	5,760	6,760	7,760	8,760	9,760	10,760
$80,000 - 99,999	1,020	2,220	3,420	4,240	5,440	6,610	7,610	8,610	9,610	10,610	11,610	12,610
$100,000 - 149,999	1,870	4,070	6,270	7,840	9,040	10,210	11,210	12,210	13,210	14,210	15,360	16,560
$150,000 - 239,999	1,870	4,100	6,500	8,270	9,670	11,040	12,240	13,440	14,640	15,840	17,040	18,240
$240,000 - 319,999	2,040	4,440	6,840	8,610	10,010	11,380	12,580	13,780	14,980	16,180	17,380	18,580
$320,000 - 364,999	2,040	4,440	6,840	8,610	10,010	11,380	12,580	13,860	15,860	17,860	19,860	21,860
$365,000 - 524,999	2,720	5,920	9,390	12,260	14,760	17,230	19,530	21,830	24,130	26,430	28,730	31,030
$525,000 and over	3,140	6,840	10,540	13,610	16,310	18,980	21,480	23,980	26,480	28,980	31,480	33,990

Single or Married Filing Separately

Higher Paying Job Annual Taxable Wage & Salary	Lower Paying Job Annual Taxable Wage & Salary											
	$0 - 9,999	$10,000 - 19,999	$20,000 - 29,999	$30,000 - 39,999	$40,000 - 49,999	$50,000 - 59,999	$60,000 - 69,999	$70,000 - 79,999	$80,000 - 89,999	$90,000 - 99,999	$100,000 - 109,999	$110,000 - 120,000
$0 - 9,999	$90	$850	$1,020	$1,020	$1,020	$1,070	$1,870	$1,870	$1,870	$1,870	$1,870	$1,970
$10,000 - 19,999	850	1,780	1,980	1,980	2,030	3,030	3,830	3,830	3,830	3,830	3,930	4,130
$20,000 - 29,999	1,020	1,980	2,180	2,230	3,230	4,230	5,030	5,030	5,030	5,130	5,330	5,530
$30,000 - 39,999	1,020	1,980	2,230	3,230	4,230	5,230	6,030	6,030	6,130	6,330	6,530	6,730
$40,000 - 59,999	1,020	2,880	4,080	5,080	6,080	7,080	7,950	8,150	8,350	8,550	8,750	8,950
$60,000 - 79,999	1,870	3,830	5,030	6,030	7,100	8,300	9,300	9,500	9,700	9,900	10,100	10,300
$80,000 - 99,999	1,870	3,830	5,100	6,300	7,500	8,700	9,700	9,900	10,100	10,300	10,500	10,700
$100,000 - 124,999	2,030	4,190	5,590	6,790	7,990	9,190	10,190	10,390	10,590	10,940	11,940	12,940
$125,000 - 149,999	2,040	4,200	5,600	6,800	8,000	9,200	10,200	10,950	11,950	12,950	13,950	14,950
$150,000 - 174,999	2,040	4,200	5,600	6,800	8,150	10,150	11,950	12,950	13,950	14,950	16,170	17,470
$175,000 - 199,999	2,040	4,200	6,150	8,150	10,150	12,150	13,950	15,020	16,320	17,620	18,920	20,220
$200,000 - 249,999	2,720	5,680	7,880	10,140	12,440	14,740	16,840	18,140	19,440	20,740	22,040	23,340
$250,000 - 449,999	2,970	6,230	8,730	11,030	13,330	15,630	17,730	19,030	20,330	21,630	22,930	24,240
$450,000 and over	3,140	6,600	9,300	11,800	14,300	16,800	19,100	20,600	22,100	23,600	25,100	26,610

Head of Household

Higher Paying Job Annual Taxable Wage & Salary	Lower Paying Job Annual Taxable Wage & Salary											
	$0 - 9,999	$10,000 - 19,999	$20,000 - 29,999	$30,000 - 39,999	$40,000 - 49,999	$50,000 - 59,999	$60,000 - 69,999	$70,000 - 79,999	$80,000 - 89,999	$90,000 - 99,999	$100,000 - 109,999	$110,000 - 120,000
$0 - 9,999	$0	$280	$850	$950	$1,020	$1,020	$1,020	$1,020	$1,560	$1,870	$1,870	$1,870
$10,000 - 19,999	280	1,280	1,950	2,150	2,220	2,220	2,220	2,760	3,760	4,070	4,070	4,210
$20,000 - 29,999	850	1,950	2,720	2,920	2,980	2,980	3,520	4,520	5,520	5,830	5,980	6,180
$30,000 - 39,999	950	2,150	2,920	3,120	3,180	3,720	4,720	5,720	6,720	7,180	7,380	7,580
$40,000 - 59,999	1,020	2,220	2,980	3,570	4,640	5,640	6,640	7,750	8,950	9,460	9,660	9,860
$60,000 - 79,999	1,020	2,610	4,370	5,570	6,640	7,750	8,950	10,150	11,350	11,860	12,060	12,260
$80,000 - 99,999	1,870	4,070	5,830	7,150	8,410	9,610	10,810	12,010	13,210	13,720	13,920	14,120
$100,000 - 124,999	1,870	4,270	6,230	7,630	8,900	10,100	11,300	12,500	13,700	14,210	14,720	15,720
$125,000 - 149,999	2,040	4,440	6,400	7,800	9,070	10,270	11,470	12,670	14,580	15,890	16,890	17,890
$150,000 - 174,999	2,040	4,440	6,400	7,800	9,070	10,580	12,580	14,580	16,580	17,890	18,890	20,170
$175,000 - 199,999	2,040	4,440	6,400	8,510	10,580	12,580	14,580	16,580	18,710	20,320	21,620	22,920
$200,000 - 249,999	2,720	5,920	8,680	10,900	13,270	15,570	17,870	20,170	22,470	24,080	25,380	26,680
$250,000 - 449,999	2,970	6,470	9,540	12,040	14,410	16,710	19,010	21,310	23,610	25,220	26,520	27,820
$450,000 and over	3,140	6,840	10,110	12,810	15,380	17,880	20,380	22,880	25,380	27,190	28,690	30,190

Formulario **W-4**

Department of the Treasury
Internal Revenue Service

Certificado de Retenciones del Empleado

Complete el Formulario W-4 para que su empleador pueda retener la cantidad correcta del impuesto federal sobre los ingresos de su paga.

Entregue el Formulario W-4 a su empleador.

La cantidad de la retención de impuestos está sujeta a revisión por el *IRS*.

OMB No. 1545-0074

2026

Paso 1: Anote Su Información Personal

(a) Su primer nombre e inicial del segundo nombre	Apellido	**(b) Su número de Seguro Social**
Dirección		**¿Coincide su nombre con el nombre en su tarjeta de Seguro Social?** De no ser así, para asegurarse de que se le acrediten sus ganancias, comuníquese con la Administración del Seguro Social (*SSA*) al 800-772-1213 o acceda a *www.ssa.gov/es*.
Ciudad o pueblo, estado y código postal (*ZIP*)		

(c) ☐ **Soltero** o **Casado que presenta una declaración por separado**

☐ **Casado que presenta una declaración conjunta** o **Cónyuge sobreviviente que reúne los requisitos**

☐ **Cabeza de familia** (Marque solamente si no está casado y paga más de la mitad del costo de mantener una vivienda para usted y una persona calificada).

Precaución: Para reclamar ciertos créditos o deducciones en su declaración de impuestos, usted (y/o su cónyuge, si es casado que presenta una declaración conjunta) tiene que tener un número de Seguro Social válido para trabajar. Vea la página **2** para más información.

CONSEJO: Considere usar el estimador de retención de impuestos en *www.irs.gov/W4AppSP* para calcular su retención con mayor precisión para el resto del año si: está completando este formulario después del comienzo del año; espera trabajar sólo parte del año; o tiene cambios durante el año en su estado civil, número de trabajos para usted (y/o su cónyuge, si es casado que presenta una declaración conjunta), dependientes, otros ingresos (no provenientes de trabajos), deducciones o créditos. Tenga disponible(s) su(s) talón(es) de cheque(s) más reciente(s) de este año cuando use el estimador. A comienzos del próximo año, use el estimador para volver a comprobar su retención.

Complete los Pasos 2 a 4 SOLAMENTE si le aplican a usted; de lo contrario, siga al Paso 5. Vea la página **2** para más información sobre cada paso, quién puede reclamar la exención de la retención y cuándo usar el estimador en *www.irs.gov/W4AppSP*.

Paso 2: Personas con Múltiples Empleos o con Cónyuges que Trabajan

Complete este paso si (1) tiene más de un empleo a la vez o (2) está casado y presenta una declaración conjunta y su cónyuge también trabaja. La cantidad correcta de retención depende de los ingresos obtenidos de todos los empleos.

Tome **sólo una** de las siguientes opciones:

(a) Use el estimador en *www.irs.gov/W4AppSP* para calcular su retención con la mayor precisión en este paso (y en los Pasos **3** a **4**). Si usted o su cónyuge tiene ingresos del trabajo por cuenta propia, use esta opción; **o**

(b) Use la **Hoja de Trabajo para Múltiples Empleos** en la página **3** y anote el resultado en el Paso **4(c)** a continuación; **o**

(c) Si sólo hay dos empleos en total, puede marcar este recuadro. Haga lo mismo en el Formulario W-4 para el otro empleo. Esta opción es, por lo general, más precisa que el Paso **2(b)** si el pago del empleo con la paga más baja es mayor que la mitad del pago del empleo con la paga más alta. De lo contrario, el Paso **2(b)** es la opción más precisa . ☐

Complete los Pasos 3 a 4(b) en el Formulario W-4 para sólo UNO de sus empleos. Deje esos pasos en blanco para los otros empleos. (Su retención será más precisa si completa los Pasos **3** a **4(b)** en el Formulario W-4 para el empleo con la paga más alta).

Paso 3: Reclamación de Dependiente y Otros Créditos

Si su ingreso total será $200,000 o menos ($400,000 o menos, si es casado que presenta una declaración conjunta):

(a) Multiplique el número de hijos calificados menores de 17 años de edad por $2,200	**3(a)**	$
(b) Multiplique el número de otros dependientes por $500 . . .	**3(b)**	$
Sume las cantidades de los Pasos **3(a)** y **3(b)**, más la cantidad de otros créditos. Anote el total aquí	**3**	$

Paso 4: Otros Ajustes

(a) Otros ingresos (no provenientes de trabajos). Si desea que se le retengan impuestos por otros ingresos que espera este año que no tendrán retenciones, anote aquí la cantidad de los otros ingresos. Esto puede incluir intereses, dividendos e ingresos por jubilación .	**4(a)**	$
(b) Deducciones. Use la **Hoja de Trabajo para Deducciones** en la página **4** para determinar la cantidad de las deducciones que puede reclamar, lo cual reducirá su retención. (Si omite esta línea, su retención se basará en la deducción estándar). Anote el resultado aquí	**4(b)**	$
(c) Retención adicional. Anote todo impuesto adicional que desee que se le retenga en **cada período de pago**	**4(c)**	$

Exento de la retención

Reclamo exención de la retención para 2026 y certifico que cumplo con **ambas** condiciones para la exención para 2026. Vea **Exención de la retención** en la página **2**. Entiendo que necesitaré completar un nuevo Formulario W-4 para 2027 . . ☐

Paso 5: Firme Aquí

Bajo pena de perjurio, declaro haber examinado este certificado, y que, a mi leal saber y entender, es verídico, correcto y completo.

Firma del empleado (Este formulario no es válido a menos que usted lo firme). **Fecha**

Para Uso Exclusivo del Empleador

Nombre y dirección del empleador	Primera fecha de empleo	Número de identificación del empleador (*EIN*)

Para el Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites, vea la página 3.

Instrucciones Generales

Las secciones a las cuales se hace referencia abajo corresponden al Código de Impuestos Internos a menos que se indique de otra manera.

Acontecimientos Futuros

Para la información más reciente sobre los acontecimientos relacionados con el Formulario W-4, como legislación tributaria promulgada después de que éste ha sido publicado, visite *www.irs.gov/FormW4SP*.

Propósito del Formulario

Complete el Formulario W-4 para que su empleador pueda retener la cantidad correcta del impuesto federal sobre los ingresos de su paga. Si no se le retiene una cantidad suficiente, por lo general, adeudará impuestos cuando presente su declaración de impuestos y puede estar sujeto a una multa. Si se le retiene demasiado, por lo general, recibirá un reembolso. Complete un Formulario W-4 nuevo cuando cambios a su situación personal o financiera modificaran las entradas en el formulario. Para obtener más información sobre la retención y cuándo presentar un Formulario W-4 nuevo, vea la Publicación 505, *Tax Withholding and Estimated Tax* (Retención de impuestos e impuesto estimado).

Exención de la retención. Puede reclamar la exención de la retención para 2026 si **ambas** situaciones a continuación le corresponden: para 2025, usted **no** tenía obligación tributaria federal **y** para 2026, usted espera **no** tener obligación tributaria federal. Usted no adeudó ningún impuesto federal sobre los ingresos en 2025 si (1) su impuesto total en la línea **24** de su Formulario 1040 o 1040-SR de 2025 es cero (o si la línea **24** es menor que la suma de las líneas **27a**, **28**, **29** y **30**) o (2) no estaba obligado a presentar una declaración de impuestos porque su ingreso estaba por debajo del umbral de presentación para su estado civil para efectos de la declaración correcto. Si reclama una exención, no se le retendrá ningún impuesto sobre los ingresos de su cheque de paga y puede estar sujeto a impuestos y multas cuando presente su declaración de impuestos de 2026. Para reclamar la exención de la retención, certifique que cumple con ambas condiciones marcando el recuadro en la sección titulada **Exento de la retención**. Luego, complete los Pasos **1(a)**, **1(b)** y **5**. No complete ningún otro paso. Tendrá que presentar un Formulario W-4 nuevo para el 16 de febrero de 2027.

Su privacidad. Los Pasos **2(c)** y **4(a)** solicitan información relacionada con el ingreso recibido de otras fuentes aparte del trabajo asociado a este Formulario W-4. Si le preocupa proveer la información solicitada en el Paso **2(c)**, usted puede escoger el Paso **2(b)** como alternativa; si le preocupa proveer la información solicitada en el Paso **4(a)**, puede anotar una cantidad adicional que desea que se le retenga por cada período de pago en el Paso **4(c)** como alternativa.

Cuándo usar el estimador. Considere usar el estimador en *www.irs.gov/W4AppSP* si usted:

1. Está presentando este formulario después del comienzo del año;

2. Espera trabajar sólo parte del año;

3. Tiene cambios durante el año en su estado civil, número de trabajos para usted (y/o su cónyuge si es casado que presenta una declaración conjunta), o número de dependientes, o cambios en sus deducciones o créditos;

4. Recibe dividendos, ganancias de capital, Seguro Social, bonos o ingresos de negocios, o está sujeto al Impuesto Adicional del *Medicare* o al *Net Investment Income Tax* (Impuesto sobre los ingresos netos de inversión); o

5. Prefiere determinar su retención con mayor precisión para situaciones de múltiples empleos.

CONSEJO: Tenga disponible(s) su(s) talón(es) de cheque(s) más reciente(s) de este año cuando use el estimador para contabilizar el impuesto federal sobre los ingresos que ya ha sido retenido este año. A comienzos del próximo año, use el estimador para volver a comprobar su retención.

Trabajo por cuenta propia. Por lo general, adeudará tanto el impuesto sobre los ingresos como el impuesto sobre el trabajo por cuenta propia por cualquier ingreso del trabajo por cuenta propia que reciba, aparte del salario que reciba como empleado. Si quiere pagar estos impuestos por medio de la retención de sus salarios, use el estimador en *www.irs.gov/W4AppSP* para calcular la cantidad que se tiene que retener.

Extranjero no residente. Si es extranjero no residente, vea el Aviso 1392, *Supplemental Form W-4 Instructions for Nonresident Aliens* (Instrucciones suplementarias del Formulario W-4 para extranjeros no residentes), antes de completar este formulario.

Instrucciones Específicas

Paso 1(c). Marque su estado civil anticipado para efectos de la declaración. Esto determinará la deducción estándar y las tasas de impuesto utilizadas para calcular su retención.

Paso 2. Use este paso si (1) tiene más de un empleo a la vez o (2) es casado que presenta una declaración conjunta y tanto su cónyuge como usted trabajan. Presente un Formulario W-4 por separado para cada empleo.

La opción **(a)** calcula con mayor precisión el impuesto adicional que se le tiene que retener, mientras que la opción **(b)** lo calcula con menor precisión.

En su lugar, si usted (y su cónyuge) tiene sólo un total de dos empleos, puede marcar el recuadro en la opción **(c)**. El recuadro también tiene que estar marcado en el Formulario W-4 para el otro empleo. Si el recuadro está marcado, la deducción estándar y las escalas de impuestos para cada empleo se reducirán a la mitad para calcular la retención. Esta opción es precisa para empleos con remuneración similar; de no ser así, se le pueden retener más impuestos de lo necesario y esta cantidad adicional de impuesto retenido será mayor, mientras más grande sea la diferencia salarial entre los dos empleos.

PRECAUCIÓN

Múltiples empleos. *Complete los Pasos **3** a **4(b)** en sólo un Formulario W-4. La retención se calculará con mayor precisión si hace esto en el Formulario W-4 para el empleo con la paga más alta.*

Paso 3. Este paso provee instrucciones para determinar la cantidad del crédito tributario por hijos y el crédito por otros dependientes que puede reclamar cuando presente su declaración de impuestos. Para ser considerado hijo calificado para propósitos del crédito tributario por hijos, el hijo tiene que ser menor de 17 años de edad para el 31 de diciembre, tiene que ser su dependiente que, por lo general, vive con usted por más de la mitad del año y tiene que tener un número de Seguro Social requerido. Usted (y/o su cónyuge, si es casado que presenta una declaración conjunta) tiene que tener el número de Seguro Social requerido para reclamar ciertos créditos. Es posible que pueda reclamar un crédito por otros dependientes por los cuales no puede reclamar un crédito tributario por hijos, como un hijo mayor o un pariente calificado. Para informarse sobre los requisitos adicionales de estos créditos, vea la Publicación 501, *Dependents, Standard Deduction, and Filing Information* (Dependientes, deducción estándar e información para la presentación de la declaración). También puede incluir **otros créditos tributarios** para los cuales usted es elegible en este paso, como el crédito por impuestos extranjeros y los créditos tributarios por estudios. Para hacerlo, sume una cantidad estimada para el año a sus créditos por dependientes y anote la cantidad total en el Paso **3**. La inclusión de estos créditos aumentará su cheque de paga y reducirá la cantidad de cualquier reembolso que pueda recibir cuando presente su declaración de impuestos.

Paso 4.

Paso 4(a). Anote en este paso el total de sus otros ingresos estimados para el año, si corresponde. No debe incluir los ingresos de ningún empleo o ingresos del trabajo por cuenta propia. Si completa el Paso **4(a)**, es probable que no tenga que hacer pagos de impuesto estimado para ese ingreso. Si prefiere pagar el impuesto estimado en lugar de tener impuestos sobre otros ingresos retenidos de su cheque de paga, vea el Formulario 1040-ES, Impuesto Estimado Personal.

Paso 4(b). Anote en este paso la cantidad proveniente de la línea **15** de la **Hoja de Trabajo para Deducciones** si espera reclamar otras deducciones que no sean la deducción estándar básica en su declaración de impuestos de 2026 y desea reducir su retención para contabilizar estas deducciones. Esto incluye sus deducciones detalladas y otras deducciones, como para las propinas calificadas, la paga por horas extras calificada y el interés de préstamo de vehículo de pasajeros calificado; el interés de préstamos estudiantiles; los arreglos *IRA* y las personas de 65 años de edad o más. Usted (y/o su cónyuge, si es casado que presenta una declaración conjunta) tiene que tener el número de Seguro Social requerido para reclamar ciertas deducciones. Para requisitos de elegibilidad adicionales, vea la Publicación 501.

Paso 4(c). Anote en este paso cualquier impuesto adicional que desee retener de su paga en **cada período de pago**, incluida cualquier cantidad proveniente de la línea **4** de la **Hoja de Trabajo para Múltiples Empleos**. El anotar una cantidad aquí reducirá su cheque de paga y aumentará su reembolso o reducirá cualquier cantidad de impuesto que usted adeude cuando presente su declaración de impuestos.

Paso 2(b)— Hoja de Trabajo para Múltiples Empleos *(Guarde para sus archivos).*

Si escoge la opción en el Paso **2(b)** del Formulario W-4, complete esta hoja de trabajo (la cual calcula el impuesto total adicional para todos los empleos) **sólo** en **UN** Formulario W-4. La retención de impuestos será calculada con mayor precisión si completa la hoja de trabajo y si anota el resultado en el Formulario W-4 para el empleo con la paga más alta. Para un resultado preciso, entregue un Formulario W-4 nuevo para todos los otros empleos si no ha actualizado su retención de impuestos desde 2019.

Nota: Si más de un empleo tiene salarios anuales de más de $120,000 o si existen más de tres empleos, vea la Publicación 505 para ver tablas adicionales; o puede utilizar el estimador de retención en línea en *www.irs.gov/W4AppSP*.

1 **Dos empleos.** Si tiene dos empleos o si es casado que presenta una declaración conjunta y usted y su cónyuge cada uno tiene un empleo, encuentre la cantidad en la tabla correspondiente en la página **5**. Usando la fila "**Empleo con la Paga Más Alta**" y la columna "**Empleo con la Paga Más Baja**", encuentre el valor en la intersección de los dos salarios de la unidad familiar y anote ese valor en la línea **1**. Luego, **pase** a la línea **3** . . . . . **1** $ _____

2 **Tres empleos.** Si usted y/o su cónyuge tienen tres empleos a la vez, complete las líneas **2a**, **2b** y **2c** a continuación. De lo contrario, **pase** a la línea **3**.

a Encuentre la cantidad de la tabla correspondiente en la página **5** usando los salarios anuales del empleo que paga mejor en la fila "**Empleo con la Paga Más Alta**" y los salarios anuales para el siguiente empleo que le paga mejor en la columna "**Empleo con la Paga Más Baja**". Encuentre el valor en la intersección de los dos salarios de la unidad familiar y anote ese valor en la línea **2a** . **2a** $ _____

b Sume los salarios anuales de la línea **2a** de los dos empleos mejor pagados y use ese total como los salarios en la fila "**Empleo con la Paga Más Alta**" y use los salarios anuales para su tercer empleo en la columna "**Empleo con la Paga Más Baja**" para encontrar la cantidad de la tabla correspondiente en la página **5** y anote esa cantidad en la línea **2b** . . . . . **2b** $ _____

c Sume las cantidades de las líneas **2a** y **2b** y anote el resultado en la línea **2c** . . . . . **2c** $ _____

3 Anote el número de períodos de pago por año para el empleo con la paga más alta. Por ejemplo, si ese empleo paga semanalmente, anote 52; si paga cada 2 semanas, anote 26; si paga mensualmente, anote 12, etc. . . . . **3** _____

4 **Divida** la cantidad anual en la línea **1** o la línea **2c** por el número de períodos de pago en la línea **3**. Anote esta cantidad aquí y en el **Paso 4(c)** del Formulario W-4 para el empleo con la paga más alta (sume a esta cantidad cualquier otra retención adicional que desee) . . . . . **4** $ _____

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites. Solicitamos la información requerida en este formulario para cumplir con las leyes que rigen la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. El Código de Impuestos Internos requiere esta información conforme a las secciones 3402(f)(2) y 6109 y su reglamentación; su empleador la utiliza para deteminar la cantidad que le tiene que retener por concepto de impuesto federal sobre los ingresos. El no presentar un formulario debidamente completado resultará en que se le considere una persona soltera que no reclama ningún descuento en la retención; el proporcionar información fraudulenta puede exponerlo a multas. El uso normal de esta información incluye el compartir dicha información con el Departamento de Justicia en sus casos de litigio civil y penal y también con las ciudades, estados, el Distrito de Columbia, estados libres asociados con los EE. UU. y territorios estadounidenses, a fin de ayudarlos en aplicar sus leyes tributarias respectivas; y también al *Department of Health and Human Services* (Departamento de Salud y Servicios Humanos) para propósitos del *National Directory of New Hires* (Directorio Nacional de Nuevas Contrataciones). Podemos también divulgar esta información a otros países conforme a un tratado tributario, a las agencias del gobierno federal y estatal para hacer cumplir las leyes penales federales no tributarias o a agencias federales encargadas de la aplicación de la ley y a agencias federales de inteligencia para combatir el terrorismo.

Usted no está obligado a facilitar la información solicitada en un formulario sujeto a la *Paperwork Reduction Act* (Ley de Reducción de Trámites), a menos que el mismo muestre un número de control válido de la *Office of Management and Budget* (Oficina de Administración y Presupuesto u *OMB*, por sus siglas en inglés). Los libros o registros relacionados con un formulario o sus instrucciones tienen que ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la aplicación de toda ley de impuestos internos. Por lo general, las declaraciones de impuestos y la información contenida en ellas son confidenciales, tal como lo requiere la sección 6103.

El promedio de tiempo y de gastos requeridos para completar y presentar este formulario variará según las circunstancias individuales. Para los promedios estimados, vea las instrucciones de su declaración de impuestos sobre los ingresos.

Si desea hacer alguna sugerencia para simplificar este formulario, por favor envíenosla. Vea las instrucciones de su declaración de impuestos sobre los ingresos.

Paso 4(b)— Hoja de Trabajo para Deducciones *(Guarde para sus archivos).*

Vea las Instrucciones para el Anexo 1-A (Formulario 1040) para más información sobre si califica para las deducciones en las líneas **1a**, **1b**, **1c**, **3a** y **3b**.

1 Deducciones por propinas calificadas, paga por horas extras calificada e interés de préstamo de vehículo de pasajeros calificado.

a **Propinas calificadas.** Si su ingreso total es menor de $150,000 ($300,000, si es casado que presenta una declaración conjunta), anote un estimado de sus propinas calificadas hasta $25,000 **1a** $

b **Paga por horas extras calificada.** Si su ingreso total es menor de $150,000 ($300,000, si es casado que presenta una declaración conjunta), anote un estimado de su paga por horas extras calificada hasta $12,500 ($25,000, si es casado que presenta una declaración conjunta) de la porción "y medio" de la paga de tiempo y medio . . . . . **1b** $

c **Interés de préstamo de vehículo de pasajeros calificado.** Si su ingreso total es menor de $100,000 ($200,000, si es casado que presenta una declaración conjunta), anote un estimado de su interés de préstamo de vehículo de pasajeros calificado hasta $10,000 . . . . . **1c** $

2 Sume las líneas **1a**, **1b** y **1c**. Anote el resultado aquí . . . . . **2** $

3 **Personas de 65 años de edad o más.** Si su ingreso total es menor de $75,000 ($150,000, si es casado que presenta una declaración conjunta):

a Anote $6,000 si tiene 65 años de edad o más antes del final del año . . . . . **3a** $

b Anote $6,000 si su cónyuge tiene 65 años de edad o más antes del final del año y tiene un número de Seguro Social válido para trabajar . . . . . **3b** $

4 Sume las líneas **3a** y **3b**. Anote el resultado aquí . . . . . **4** $

5 Anote un estimado del interés de préstamos estudiantiles, las aportaciones a los arreglos *IRA* deducibles, los gastos del educador, la pensión para el cónyuge divorciado pagada y ciertos otros ajustes provenientes de la Parte II del Anexo 1 (Formulario 1040). Vea la Publicación 505 para más información . **5** $

6 **Deducciones detalladas.** Anote un estimado de sus deducciones detalladas para 2026 provenientes del Anexo A (Formulario 1040). Dichas deducciones pueden incluir las siguientes partidas, si califican:

a **Gastos médicos y dentales.** Anote los gastos en exceso del 7.5% (0.075) de su ingreso total . **6a** $

b **Impuestos estatales y locales.** Si su ingreso total es menor de $505,000 ($252,500, si es casado que presenta una declaración por separado), anote los impuestos estatales y locales pagados hasta $40,400 ($20,200, si es casado que presenta un declaración por separado) . . . . . **6b** $

c **Intereses hipotecarios de su vivienda.** Si su deuda de adquisición de vivienda es menor de $750,000 ($375,000, si es casado que presenta una declaración por separado), anote los gastos por intereses hipotecarios de su vivienda (incluyendo las primas del seguro hipotecario) . . . **6c** $

d **Donaciones caritativas.** Anote las donaciones en exceso del 0.5% (0.005) de su ingreso total . **6d** $

e **Otras deducciones detalladas.** Anote la cantidad de otras deducciones detalladas . . . . . **6e** $

7 Sume las líneas **6a**, **6b**, **6c**, **6d** y **6e**. Anote el resultado aquí . . . . . **7** $

8 **Limitación de las deducciones detalladas.**

a Anote su ingreso total . . . . . **8a** $

b Reste la línea **4** de la línea **8a**. Si la línea **4** es mayor que la línea **8a**, anote "-0-" aquí y en la línea **10**. Omita la línea **9** . . . . . **8b** $

9 Anote:
- $768,700, si es casado que presenta una declaración conjunta o cónyuge sobreviviente que reúne los requisitos
- $640,600, si es soltero o cabeza de familia
- $384,350, si es casado que presenta una declaración por separado

. . . . **9** $

10 Si la línea **9** es mayor que la línea **8b**, anote la cantidad de la línea **7**. De lo contrario, multiplique la línea **7** por el 94% (0.94) y anote el resultado aquí . . . . . **10** $

11 **Deducción estándar.**

Anote:
- $32,200, si es casado que presenta una declaración conjunta o cónyuge sobreviviente que reúne los requisitos
- $24,150, si es cabeza de familia
- $16,100, si es soltero o casado que presenta una declaración por separado

. . . **11** $

12 **Donaciones caritativas en efectivo.** Si usted toma la deducción estándar, anote las donaciones en efectivo hasta $1,000 ($2,000, si es casado que presenta una declaración conjunta) . . . . . **12** $

13 Sume las líneas **11** y **12**. Anote el resultado aquí . . . . . **13** $

14 Si la línea **10** es mayor que la línea **13**, reste la línea **11** de la línea **10** y anote el resultado aquí. Si la línea **13** es mayor que la línea **10**, anote la cantidad de la línea **12** . . . . . **14** $

15 Sume las líneas **2**, **4**, **5** y **14**. Anote el resultado aquí y en el Paso **4(b)** del Formulario W-4 . . . . **15** $

Casado que Presenta una Declaración Conjunta o Cónyuge Sobreviviente que Reúne los Requisitos

Empleo con la Paga Más Alta — Salario y Sueldo Tributable Anual	Empleo con la Paga Más Baja —Salario y Sueldo Tributable Anual											
	$0 - 9,999	$10,000 - 19,999	$20,000 - 29,999	$30,000 - 39,999	$40,000 - 49,999	$50,000 - 59,999	$60,000 - 69,999	$70,000 - 79,999	$80,000 - 89,999	$90,000 - 99,999	$100,000 - 109,999	$110,000 - 120,000
$0 - 9,999	$0	$0	$480	$850	$850	$1,020	$1,020	$1,020	$1,020	$1,020	$1,020	$1,020
$10,000 - 19,999	0	480	1,480	1,850	2,050	2,220	2,220	2,220	2,220	2,220	2,220	2,620
$20,000 - 29,999	480	1,480	2,480	3,050	3,250	3,420	3,420	3,420	3,420	3,420	3,820	4,820
$30,000 - 39,999	850	1,850	3,050	3,620	3,820	3,990	3,990	3,990	3,990	4,390	5,390	6,390
$40,000 - 49,999	850	2,050	3,250	3,820	4,020	4,190	4,190	4,190	4,590	5,590	6,590	7,590
$50,000 - 59,999	1,020	2,220	3,420	3,990	4,190	4,360	4,360	4,760	5,760	6,760	7,760	8,760
$60,000 - 69,999	1,020	2,220	3,420	3,990	4,190	4,360	4,760	5,760	6,760	7,760	8,760	9,760
$70,000 - 79,999	1,020	2,220	3,420	3,990	4,190	4,760	5,760	6,760	7,760	8,760	9,760	10,760
$80,000 - 99,999	1,020	2,220	3,420	4,240	5,440	6,610	7,610	8,610	9,610	10,610	11,610	12,610
$100,000 - 149,999	1,870	4,070	6,270	7,840	9,040	10,210	11,210	12,210	13,210	14,210	15,360	16,560
$150,000 - 239,999	1,870	4,100	6,500	8,270	9,670	11,040	12,240	13,440	14,640	15,840	17,040	18,240
$240,000 - 319,999	2,040	4,440	6,840	8,610	10,010	11,380	12,580	13,780	14,980	16,180	17,380	18,580
$320,000 - 364,999	2,040	4,440	6,840	8,610	10,010	11,380	12,580	13,860	15,860	17,860	19,860	21,860
$365,000 - 524,999	2,720	5,920	9,390	12,260	14,760	17,230	19,530	21,830	24,130	26,430	28,730	31,030
$525,000 y más	3,140	6,840	10,540	13,610	16,310	18,980	21,480	23,980	26,480	28,980	31,480	33,990

Soltero o Casado que Presenta una Declaración por Separado

Empleo con la Paga Más Alta — Salario y Sueldo Tributable Anual	Empleo con la Paga Más Baja —Salario y Sueldo Tributable Anual											
	$0 - 9,999	$10,000 - 19,999	$20,000 - 29,999	$30,000 - 39,999	$40,000 - 49,999	$50,000 - 59,999	$60,000 - 69,999	$70,000 - 79,999	$80,000 - 89,999	$90,000 - 99,999	$100,000 - 109,999	$110,000 - 120,000
$0 - 9,999	$90	$850	$1,020	$1,020	$1,020	$1,070	$1,870	$1,870	$1,870	$1,870	$1,870	$1,970
$10,000 - 19,999	850	1,780	1,980	1,980	2,030	3,030	3,830	3,830	3,830	3,830	3,930	4,130
$20,000 - 29,999	1,020	1,980	2,180	2,230	3,230	4,230	5,030	5,030	5,030	5,130	5,330	5,530
$30,000 - 39,999	1,020	1,980	2,230	3,230	4,230	5,230	6,030	6,030	6,130	6,330	6,530	6,730
$40,000 - 59,999	1,020	2,880	4,080	5,080	6,080	7,080	7,950	8,150	8,350	8,550	8,750	8,950
$60,000 - 79,999	1,870	3,830	5,030	6,030	7,100	8,300	9,300	9,500	9,700	9,900	10,100	10,300
$80,000 - 99,999	1,870	3,830	5,100	6,300	7,500	8,700	9,700	9,900	10,100	10,300	10,500	10,700
$100,000 - 124,999	2,030	4,190	5,590	6,790	7,990	9,190	10,190	10,390	10,590	10,940	11,940	12,940
$125,000 - 149,999	2,040	4,200	5,600	6,800	8,000	9,200	10,200	10,950	11,950	12,950	13,950	14,950
$150,000 - 174,999	2,040	4,200	5,600	6,800	8,150	10,150	11,950	12,950	13,950	14,950	16,170	17,470
$175,000 - 199,999	2,040	4,200	6,150	8,150	10,150	12,150	13,950	15,020	16,320	17,620	18,920	20,220
$200,000 - 249,999	2,720	5,680	7,880	10,140	12,440	14,740	16,840	18,140	19,440	20,740	22,040	23,340
$250,000 - 449,999	2,970	6,230	8,730	11,030	13,330	15,630	17,730	19,030	20,330	21,630	22,930	24,240
$450,000 y más	3,140	6,600	9,300	11,800	14,300	16,800	19,100	20,600	22,100	23,600	25,100	26,610

Cabeza de Familia

Empleo con la Paga Más Alta — Salario y Sueldo Tributable Anual	Empleo con la Paga Más Baja —Salario y Sueldo Tributable Anual											
	$0 - 9,999	$10,000 - 19,999	$20,000 - 29,999	$30,000 - 39,999	$40,000 - 49,999	$50,000 - 59,999	$60,000 - 69,999	$70,000 - 79,999	$80,000 - 89,999	$90,000 - 99,999	$100,000 - 109,999	$110,000 - 120,000
$0 - 9,999	$0	$280	$850	$950	$1,020	$1,020	$1,020	$1,020	$1,560	$1,870	$1,870	$1,870
$10,000 - 19,999	280	1,280	1,950	2,150	2,220	2,220	2,220	2,760	3,760	4,070	4,070	4,210
$20,000 - 29,999	850	1,950	2,720	2,920	2,980	2,980	3,520	4,520	5,520	5,830	5,980	6,180
$30,000 - 39,999	950	2,150	2,920	3,120	3,180	3,720	4,720	5,720	6,720	7,180	7,380	7,580
$40,000 - 59,999	1,020	2,220	2,980	3,570	4,640	5,640	6,640	7,750	8,950	9,460	9,660	9,860
$60,000 - 79,999	1,020	2,610	4,370	5,570	6,640	7,750	8,950	10,150	11,350	11,860	12,060	12,260
$80,000 - 99,999	1,870	4,070	5,830	7,150	8,410	9,610	10,810	12,010	13,210	13,720	13,920	14,120
$100,000 - 124,999	1,870	4,270	6,230	7,630	8,900	10,100	11,300	12,500	13,700	14,210	14,720	15,720
$125,000 - 149,999	2,040	4,440	6,400	7,800	9,070	10,270	11,470	12,670	14,580	15,890	16,890	17,890
$150,000 - 174,999	2,040	4,440	6,400	7,800	9,070	10,580	12,580	14,580	16,580	17,890	18,890	20,170
$175,000 - 199,999	2,040	4,440	6,400	8,510	10,580	12,580	14,580	16,580	18,710	20,320	21,620	22,920
$200,000 - 249,999	2,720	5,920	8,680	10,900	13,270	15,570	17,870	20,170	22,470	24,080	25,380	26,680
$250,000 - 449,999	2,970	6,470	9,540	12,040	14,410	16,710	19,010	21,310	23,610	25,220	26,520	27,820
$450,000 y más	3,140	6,840	10,110	12,810	15,380	17,880	20,380	22,880	25,380	27,190	28,690	30,190

State of Rhode Island Division of Taxation
Employee's Withholding Allowance Certificate

Federal Form W-4 can no longer be used for Rhode Island withholding purposes. You must complete Form RI W-4 for your employer(s). Once you have completed Form RI W-4 for your employer, Form RI W-4 only needs to be completed if you are making changes to your withholding allowance or have a new employer. Form RI W-4 must be completed each year if you claim "EXEMPT" or "EXEMPT-MS" on line 3 below.

If you have more than one job or your spouse works, you should figure the total number of allowances you are entitled to claim. Your withholding usually will be more accurate if you claim all of your allowances on the Form RI W-4 for the highest-paying job and claim zero on all of your other RI W-4 forms. You may reduce the number of allowances or request that your employer withhold an additional amount from your pay, which may help avoid having too little tax withheld. Also, keep in mind that if your annual wages exceed $290,800, your exemption amount will be phased out and be equal to zero.

Line 1: Figure your personal allowances (including allowances for dependents)

A. No one else can claim me as a dependent. If yes, enter "1" on line 1A..... 1A. _____

B. I can claim my spouse as a dependent. If yes, enter "1" on line 1B..... 1B. _____

C. Enter the number of dependents (other than you or your spouse) you will claim on your tax return..... 1C. _____

D. Enter any additional allowances (review carefully to avoid underwithholding) ..... 1D. _____

E. Add lines A, B, C and D and enter here. However, if line E is more than 10, enter 10.
This is the total number of personal allowances to which you are entitled. Enter on line 1 below..... 1E. _____

Line 2: Additional withholding amounts

If you want additional withholding taken out of your pay, enter that dollar amount which is to be withheld **each pay period** on line 2 below.

Line 3: Exempt Taxpayer

Exempt Status #1

If you meet both of the conditions below, you may claim exemption from Rhode Island withholding for 2026:

a) Last year I had a right to a refund of all Rhode Island income tax withheld because I had **no** tax liability **AND**

b) This year I expect a refund of all Rhode Island income tax because I expect to have **no** tax liability.

If you meet both of the above conditions, write "EXEMPT" on line 3 below.

Exempt Status #2

If you are the spouse of a servicemember stationed in Rhode Island, your wages may be exempt under the Military Spouses Residency Relief Act. If you meet both of the conditions below, you may claim exemption from Rhode Island withholding for 2026.

a) You moved to Rhode Island solely to be with your servicemember spouse in compliance with military orders sending the servicemember to Rhode Island **AND**

b) You have the same non-Rhode Island domicile as your servicemember spouse.

If you meet both of the above conditions, write "EXEMPT-MS" on line 3 below.

RI W-4

State of Rhode Island Division of Taxation
Employee's Withholding Allowance Certificate

2026

PLEASE PRINT

Name - first, middle initial, last

Present home address (Number and street, including apartment number or rural route)

City, town or post office | State | ZIP code

Your social security number

1. Enter the number of allowances from line 1E above ..... 1. _____

2. Enter any additional dollar amount which you would like withheld from your pay ..... 2. $ _____

3. If you meet the conditions above, write "EXEMPT" or "EXEMPT-MS" whichever applies ..... 3. _____

Employee: File this form with your employer to indicate the number of dependents or other personal exemptions to be claimed as allowances for your Rhode Island withholding. You should make a copy for your own records.

Employer: Keep this certificate with your payroll records. The form must be available to the Division of Taxation upon request.

Under penalties of perjury, I declare that I have examined this certificate, and to the best of my knowledge and belief, it is true, correct and complete.

Employee Signature ⇨ Date

Employment Eligibility Verification

Department of Homeland Security
U.S. Citizenship and Immigration Services

USCIS Form I-9
OMB No.1615-0047
Expires 05/31/2027

START HERE: Employers must ensure the form instructions are available to employees when completing this form. Employers are liable for failing to comply with the requirements for completing this form. See below and the Instructions.

ANTI-DISCRIMINATION NOTICE: All employees can choose which acceptable documentation to present for Form I-9. Employers cannot ask employees for documentation to verify information in **Section 1**, or specify which acceptable documentation employees must present for **Section 2** or Supplement B, Reverification and Rehire. Treating employees differently based on their citizenship, immigration status, or national origin may be illegal.

Section 1. Employee Information and Attestation: Employees must complete and sign Section 1 of Form I-9 no later than the **first day of employment**, but not before accepting a job offer.

Last Name (Family Name)	First Name (Given Name)	Middle Initial (if any)	Other Last Names Used (if any)

Address (Street Number and Name)	Apt. Number (if any)	City or Town	State	ZIP Code

Date of Birth (mm/dd/yyyy)	U.S. Social Security Number	Employee's Email Address	Employee's Telephone Number

I am aware that federal law provides for imprisonment and/or fines for false statements, or the use of false documents, in connection with the completion of this form. I attest, under penalty of perjury, that this information, including my selection of the box attesting to my citizenship or immigration status, is true and correct.

Check one of the following boxes to attest to your citizenship or immigration status (See page 2 and 3 of the instructions.):

- ☐ 1. A citizen of the United States
- ☐ 2. A noncitizen national of the United States (See Instructions.)
- ☐ 3. A lawful permanent resident (Enter USCIS or A-Number.)
- ☐ 4. An alien authorized to work until (exp. date, if any) _____

If you check **Item Number 4.**, enter one of these:

USCIS A-Number	OR	Form I-94 Admission Number	OR	Foreign Passport Number and Country of Issuance

Signature of Employee	Today's Date (mm/dd/yyyy)

If a preparer and/or translator assisted you in completing Section 1, that person MUST complete the Preparer and/or Translator Certification on Page 3.

Section 2. Employer Review and Verification: Employers or their authorized representative must complete and sign **Section 2** within three business days after the employee's first day of employment, and must physically examine, or examine consistent with an alternative procedure authorized by the Secretary of DHS, documentation from List A OR a combination of documentation from List B and List C. Enter any additional documentation in the Additional Information box; see Instructions.

	List A	OR	List B	AND	List C
Document Title 1					
Issuing Authority					
Document Number (if any)					
Expiration Date (if any)					
Document Title 2 (if any)					
Issuing Authority					
Document Number (if any)					
Expiration Date (if any)					
Document Title 3 (if any)					
Issuing Authority					
Document Number (if any)					
Expiration Date (if any)					

Additional Information

☐ Check here if you used an alternative procedure authorized by DHS to examine documents.

Certification: I attest, under penalty of perjury, that (1) I have examined the documentation presented by the above-named employee, (2) the above-listed documentation appears to be genuine and to relate to the employee named, and (3) to the best of my knowledge, the employee is authorized to work in the United States.	First Day of Employment (mm/dd/yyyy):

Last Name, First Name and Title of Employer or Authorized Representative	Signature of Employer or Authorized Representative	Today's Date (mm/dd/yyyy)

Employer's Business or Organization Name	Employer's Business or Organization Address, City or Town, State, ZIP Code

For reverification or rehire, complete Supplement B, Reverification and Rehire on Page 4.

LISTS OF ACCEPTABLE DOCUMENTS

All documents containing an expiration date must be unexpired.
* Documents extended by the issuing authority are considered unexpired.
Employees may present one selection from List A or a
combination of one selection from List B and one selection from List C.
Examples of many of these documents appear in the Handbook for Employers (M-274).

LIST A Documents that Establish Both Identity and Employment Authorization	OR	LIST B Documents that Establish Identity	AND	LIST C Documents that Establish Employment Authorization
1. U.S. Passport or U.S. Passport Card		**1.** Driver's license or ID card issued by a State or outlying possession of the United States provided it contains a photograph or information such as name, date of birth, sex, height, eye color, and address		**1.** A Social Security Account Number card, unless the card includes one of the following restrictions: **(1)** NOT VALID FOR EMPLOYMENT **(2)** VALID FOR WORK ONLY WITH INS AUTHORIZATION **(3)** VALID FOR WORK ONLY WITH DHS AUTHORIZATION
2. Permanent Resident Card or Alien Registration Receipt Card (Form I-551)		**2.** ID card issued by federal, state or local government agencies or entities, provided it contains a photograph or information such as name, date of birth, sex, height, eye color, and address		
3. Foreign passport that contains a temporary I-551 stamp or temporary I-551 printed notation on a machine-readable immigrant visa		**3.** School ID card with a photograph		**2.** Certification of report of birth issued by the Department of State (Forms DS-1350, FS-545, FS-240)
4. Employment Authorization Document that contains a photograph (Form I-766)		**4.** Voter's registration card		**3.** Original or certified copy of birth certificate issued by a State, county, municipal authority, or territory of the United States bearing an official seal
5. For an individual temporarily authorized to work for a specific employer because of his or her status or parole: **a.** Foreign passport; and **b.** Form I-94 or Form I-94A that has the following: **(1)** The same name as the passport; and **(2)** An endorsement of the individual's status or parole as long as that period of endorsement has not yet expired and the proposed employment is not in conflict with any restrictions or limitations identified on the form.		**5.** U.S. Military card or draft record		**4.** Native American tribal document
		6. Military dependent's ID card		**5.** U.S. Citizen ID Card (Form I-197)
		7. U.S. Coast Guard Merchant Mariner Card		**6.** Identification Card for Use of Resident Citizen in the United States (Form I-179)
		8. Native American tribal document		**7.** Employment authorization document issued by the Department of Homeland Security For examples, see **Section 7** and **Section 13** of the M-274 on **uscis.gov/i-9-central**. The Form I-766, Employment Authorization Document, is a List A, **Item Number 4.** document, not a List C document.
		9. Driver's license issued by a Canadian government authority		
		For persons under age 18 who are unable to present a document listed above:		
		10. School record or report card		
		11. Clinic, doctor, or hospital record		
		12. Day-care or nursery school record		
6. Passport from the Federated States of Micronesia (FSM) or the Republic of the Marshall Islands (RMI) with Form I-94 or Form I-94A indicating nonimmigrant admission under the Compact of Free Association Between the United States and the FSM or RMI				

Acceptable Receipts

May be presented in lieu of a document listed above for a temporary period.
For receipt validity dates, see the M-274.

• Receipt for a replacement of a lost, stolen, or damaged List A document. • Form I-94 issued to a lawful permanent resident that contains an I-551 stamp and a photograph of the individual. • Form I-94 with “RE” notation or refugee stamp issued to a refugee.	**OR**	Receipt for a replacement of a lost, stolen, or damaged List B document.	Receipt for a replacement of a lost, stolen, or damaged List C document.

*Refer to the Employment Authorization Extensions page on **I-9 Central** for more information.

Veteran Directed Care Program (VDC)

AGREEMENT BETWEEN VETERAN/SURROGATE-EMPLOYER AND SUPPORT WORKER

This agreement is entered into between_____,

who is the Veteran/Surrogate-Employer and_____, who is the Support Worker.

The Support Worker agrees to the following:

1. I am employed by the Veteran/Surrogate-Employer.

2. I agree to perform the tasks on the attached Job Description and all other duties as directed by the Veteran/Surrogate-Employer or his or her designee.

3. I agree to the total number of hours I am authorized to work for the Veteran/Surrogate-Employer and I understand that I will not be compensated for any time worked beyond the authorized hours stated in the approved Veteran Spending Plan.

4. I agree to complete the Support Worker section of the time sheet on a bi-weekly basis in a manner that accurately reflects the number of hours of service delivered to the Veteran/Surrogate-Employer.

5. I agree to submit my time sheets to the Veteran/Employer or their Surrogate for their signature.

6. I agree to submit my time sheets in accordance with the instructions provided and the timeframe specified on Tempus Payroll Schedule. I understand that if I submit my time sheet late to the Veteran/Surrogate-Employer that my time sheet will be processed in the next payroll cycle.

7. I understand that Tempus Unlimited, Inc. is the Fiscal Intermediary for the Veteran/Surrogate-Employer and that Tempus Unlimited, Inc. is responsible for processing my payroll.

8. I understand that by submitting payroll I am confirming that I have worked the number of hours documented providing direct care to the Veteran and will be personally liable if I did not work the documented hours and/or used federal funds to pay a non-approved worker to care for the Veteran.

9. I agree to be on time, to call the Veteran/Surrogate-Employer. If I will be late or if I am unable to work at a scheduled time.

10. I agree to communicate with the Veteran/Surrogate-Employer openly about all work related issues.

11. I understand that I am neither a Support Worker nor an Agent of_____(name of ADNA) or Tempus Unlimited, Inc.

12. I release_____(name of ADNA) and Tempus Unlimited, Inc. from all responsibility and liability for any injury incurred or loss of property resulting from the delivery of service to the Veteran/Surrogate-Employer.

13. I understand that I cannot be paid as a worker if I am the Veteran's Surrogate or legally responsible relative.

    The following represents my relationship to the Employer (PLEASE CHECK ONE):

    Adult (18 years or older) child of Employer Daughter-in-law of Employer
    Son-in-law of Employer Spouse of Employer
    Other relative (describe) Non-relative (describe)

    _____ _____

SIGNATURES

_____ _____
Printed Name of Veteran Employer Date

_____ _____
Signature of Veteran Employer Date

_____ _____
Printed Name of Veteran's Surrogate Date
(if applicable)

_____ _____
Signature of Veteran's Surrogate Date
(if applicable)

_____ _____
Printed Name of Support Worker Date

_____ _____
Signature of Support Worker Date

TEMPUS UNLIMITED, INC.
Opportunities for Independence

DIRECT DEPOSIT APPLICATION

Worker's Name: _____ Worker's Phone Number: _____

Consumer #: _____ Consumer's Name: _____

Account Information

Name on Bank Account: _____
(PER MASSHEALTH - Direct Deposit Accounts must be in the name of the employee only, the account cannot be a joint account shared by the Worker and the Consumer or the Surrogate.)

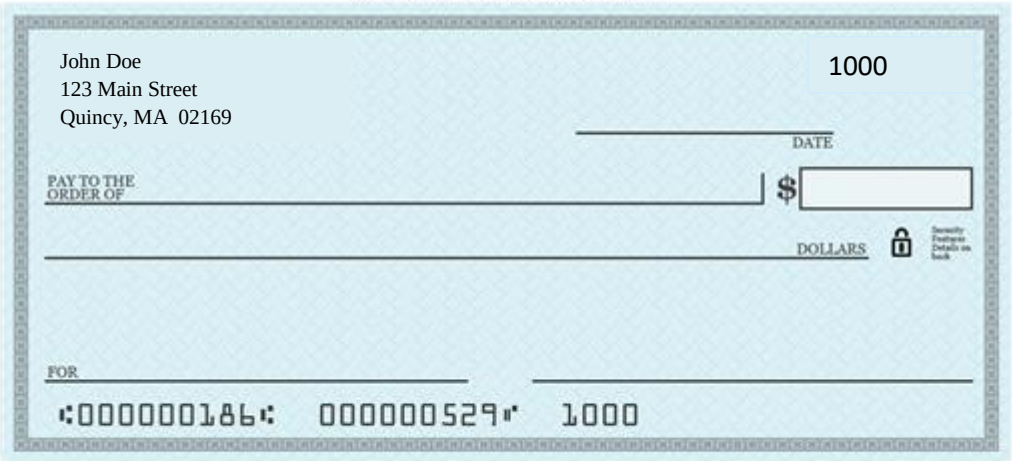
Bank Name: _____

Bank Routing #: _____ Bank Account #: _____

This is a ◯ Checking Account ◯ Savings Account

For a checking account please attach a voided check or a copy of a check (Starter checks must contain a preprinted Worker name and account number). For a savings account please attach a document from the bank indicating the Worker's name, the routing number and account number (cannot be handwritten). Do not attach a deposit slip. We will not process this application without a voided check, a copy of a check, or a document from your bank indicating the routing number and account number.

ATTACH CHECK HERE:



Routing Number Account Number Check Number – Do Not Use

I hereby authorize Tempus Unlimited, Inc. (hereinafter "Company") to deposit any amounts owed to me by initiating credit entries to my account at the financial institution (hereinafter "Bank") indicated on this form. Further, I authorize the Bank to accept and to credit any credit entries indicated by the Company to my account. In the event that the Company deposits funds erroneously into my account, I authorize the Company to debit my account for an amount not to exceed the original amount of the erroneous credit. This authorization is to remain in full force and effect until the Company and the Bank have received written notice from me of its termination in such time and in such manner as to afford the Company and the Bank reasonable opportunity to act on it.

Worker's Signature: _____ Date: _____

APLICACIÓN PARA DEPOSITO DIRECTO

Nombre de Trabajador: _____ Número Telefónico de Trabajador: _____

Numero de Consumidor: _____ Nombre de Consumidor: _____

<u>Información de Cuenta</u>

Nombre de persona en la cuenta de Banco: _____

POR MassHealth - Cuentas de depósito directo deben de estar solamente a nombre de Trabajador, la cuenta no puede ser una cuenta conjunta compartida por el Trabajador y el consumidor o el delegado.

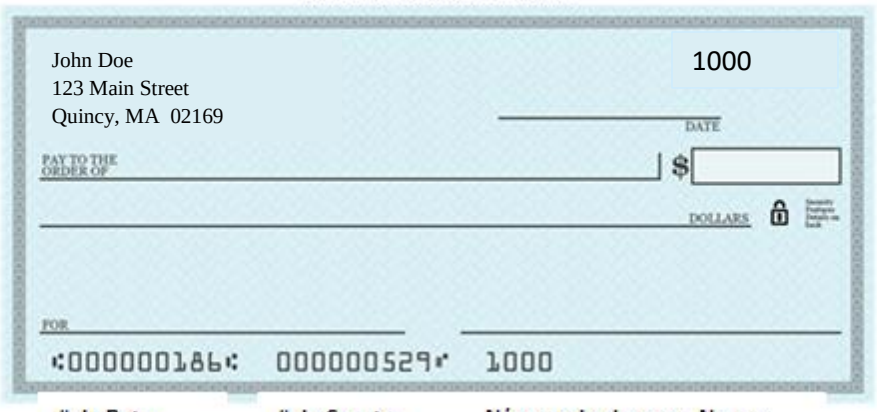
Nombre de Banco: _____

 # de Ruta: _____ # de Cuenta: _____

Estos es uńa ◯ **cuenta de chequera** ◯ **cuenta de ahorros**

Para una cuenta corriente, por favor sujete un cheque nulo o una copia del cheque **(Cheques de inicio tienen que tener el nombre de Trabajador y el número de cuenta preimpreso)**. Para una cuenta de ahorros, por favor sujete un documento de su banco que indique el número de ruta y el número de cuenta **(no puede ser escrito a mano)**. Por favor de no sujetar una hoja de depósito. **(No procesaremos esta aplicación sin un cheque nulo, una copia del cheque o un documento de su banco indicando el número de ruta y el número de cuenta.)**

ATTACH CHECK HERE:



Por la presente autorizo Tempus Unlimited, Inc. (de aquí en adelante "compañía") a depositar cualquier cantidad debida yo iniciando entradas de crédito a mi cuenta en la institución financiera. (Más adelante "banco") indicado en esta forma. Además, autorizo el banco a aceptar y a acreditar cualquier entrada de crédito indicada por la compañía a mi cuenta. En caso que la compañía deposite fondos erróneamente en mi cuenta, autorizo a la compañía al cargar cuenta por una cantidad que no exceda la cantidad original del crédito erróneo. Esta autorización es de permanecer a toda fuerza y efecto completo hasta que la compañía y el banco hayan recibido el aviso escrito de mí de su terminación en tal hora y de tal manera que le produzca a la compañía y al banco oportunidad razonable para actuar sobre ella.

Firma de Trabajador: _____ Fecha: _____

U.S. Bank Focus Card

Enrollment Form

To receive your payments on a U.S. Bank Focus Card, fill out this form and return it to Tempus Unlimited. Your card will be mailed to the address provided in 7-10 business days.

First Name:

Last Name:

Address:

City: State: ZIP Code:

Phone Number[1]:

Social Security Number:

Date of Birth:

Email Address[2]:

Important Information About Procedures For Opening A New Account

To help the government fight the funding of terrorism and money laundering activities, Federal law requires all financial institutions to obtain, verify, and record information that identifies each person who opens an account. What this means for you: when you open an account, we will ask for your name, address, date of birth, and other information that will allow us to identify you. We may also ask to see your driver's license or other identifying documents.

I hereby authorize Tempus Unlimited to initiate credit entries (deposits) and to initiate, if necessary, debit entries and adjustments for any credit entries in error to my Focus Card. This authorization will remain in effect until cancelled by me with written notification to Tempus Unlimited.

I acknowledge receipt of the Pre-Acquisition Disclosure and the Fee Schedule, as evidenced by my signature below.

Signature: Date:

Information below this line will be used by Tempus Unlimited only.

To assist Tempus Unlimited in processing your pay, please provide information about the individual to whom you provide Services (your "Consumer"):

Consumer Name:

Consumer No.:

Consumer Address

Street:

Apt/Suite:

City: State: Zip:

[1] By providing us with a telephone number for a cellular phone or other wireless device, including a number that you later convert to a cellular number, you are expressly consenting to receiving communications— including but not limited to prerecorded or artificial voice message calls, text messages, and calls made by an automatic telephone dialing system—from us and our affiliates and agents at that number. This express consent applies to each such telephone number that you provide to us now or in the future and permits such calls for non-marketing purposes. Calls and messages may incur access fees from your cellular provider. [2] An email address is required for all requests. We use email to communicate information about your request. Confidential, personal or financial information will never be sent or requested in an email from U.S. Bank.

The Focus Card is issued by U.S. Bank National Association pursuant to a license from Visa U.S.A. Inc. ©2023 U.S. Bank. Member FDIC.

usbank

Tarjeta U.S. Bank Focus

Formulario de Inscripción

Para recibir tus pagos en una Tarjeta U.S. Bank Focus, completa este formulario y envíalo a Tempus Unlimited. Tu tarjeta se enviará por correo postal a la dirección proporcionada dentro de 7 a 10 días hábiles.

Nombre:

Apellido:

Dirección:

Ciudad: Estado: Código Postal:

Número de Teléfono[1]:

Número de Seguro Social:

Fecha de Nacimiento:

Dirección de Correo Electrónico[2]:

Información Importante Sobre Procedimientos Para Abrir Una Cuenta Nueva

Para ayudar al gobierno a luchar contra el financiamiento del terrorismo y contra actividades de lavado de dinero, la ley Federal exige que todas las instituciones financieras obtengan, verifiquen y registren información que identifique a toda persona que abra una cuenta. Esto significa que cuando abras una cuenta, se te pedirá tu nombre, dirección, fecha de nacimiento y cualquier otra información que nos permita identificarte. Es posible que también te pidamos mostrar tu licencia de conducir u otros documentos de identificación.

Por la presente, autorizo a Tempus Unlimited a iniciar entradas de crédito (depósitos) y, si es necesario, a iniciar entradas de débito y ajustes por cada entrada de crédito errónea en mi Tarjeta Focus. Esta autorización se mantendrá vigente hasta que yo la cancele a través de una notificación por escrito a Tempus Unlimited.

Confirmo haber recibido la Divulgación Previa a la Adquisición y la Lista de Cargos, para lo cual mi firma a continuación sirve de evidencia.

Firma: Fecha:

La información debajo de esta línea será para uso exclusivo de Tempus Unlimited.

Para ayudar a Tempus Unlimited a procesar tu pago, provee información acerca del individuo a quien le proporcionaste Servicios (tu "Consumidor"):

Nombre del Consumidor:

Consumidor número:

Dirección del Consumidor

Calle:

Apto./Suite:

Ciudad: Estado: Código postal:

Los servicios pueden estar disponibles solamente en inglés.

[1] Al proporcionarnos un número de teléfono de un celular u otro dispositivo inalámbrico, incluido un número que más adelante cambie a un número de teléfono celular, usted nos da su consentimiento expreso para recibir comunicaciones a ese número tanto de nuestra parte como de nuestros afiliados y agentes, lo que incluye, por ejemplo, llamadas de mensajes de voz artificiales o pregrabados, mensajes de texto y llamadas realizadas mediante un sistema de marcación telefónica automática. Este consentimiento expreso se aplica a todo número de teléfono de este tipo que nos proporcione ahora o en el futuro y permite que estas llamadas sirvan para fines que no sean de marketing. Es posible que las llamadas y mensajes incurran en cargos de acceso por parte de su proveedor de telefonía celular. [2] Se requiere una dirección de correo electrónico para todas las solicitudes. Utilizamos correos electrónicos para comunicar información sobre su solicitud. Nunca se enviará ni solicitará información confidencial, personal o financiera a través de un correo electrónico de U.S. Bank.

La Tarjeta Focus es emitida por U.S. Bank National Association, de conformidad con una licencia de Visa U.S.A. Inc. ©2023 U.S. Bank. Miembro FDIC.

usbank