



SOLICITUD DE PLANILLAS DE CONTRIBUCION SOBRE INGRESOS Y CERTIFICACION DE COMPROMISO PARA NO DISTRIBUIR ESTOS FORMULARIOS

REQUEST FOR INCOME TAX RETURNS AND CERTIFICATION OF COMMITMENT FOR NOT DISTRIBUTING THESE FORMS

Yo, _____, representante de _____, compañía dedicada al desarrollo de programas para preparar formularios sustitutos de las planillas de contribución sobre ingresos, o al desarrollo de seminarios o material impreso, solicito los siguientes formularios del año 200__ aprobados por el Departamento de Hacienda, con el propósito de preparar nuestro programa, seminario o material impreso para dicho año contributivo 200__:

I, _____, representing _____, company engaged in software development to produce substitute forms of the income tax returns, or in the development of seminars or printed material, request the following forms approved by the Department of the Treasury for the year 200__, to produce our program, seminar or printed material for said taxable year 200__:

- Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Forma Larga Forma Corta)
 Individual Income Tax Return (Long Form Short Form)
- Planilla de Contribución sobre Ingresos de Corporaciones y Sociedades
 Corporations and Partnerships Income Tax Return
- Planilla de Contribución sobre Ingresos para Negocios Exentos bajo el Programa de Incentivos de Puerto Rico
 Income Tax Return for Exempt Businesses under the Puerto Rico Incentives Program

La firma de este documento confirma nuestro compromiso de no distribuir los formularios y el programa para llenar planillas antes del 31 de diciembre de 200__. Usaremos los formularios exclusivamente para preparar los formularios sustitutos, programación, hacer pruebas técnicas, preparar seminarios y/o material impreso.

The signature of this document confirms our commitment for not distributing these forms and the program to file the returns before December 31, 200__. We will use these forms exclusively to prepare the substitute forms, the program, to make technical tests, prepare seminars and/or printed material.

Firma - *Signature*

Fecha - *Date*

USO OFICIAL - OFFICIAL USE

Entregado por (Nombre del empleado de la División de Formas y Publicaciones)
Handed in by (Name of the Forms and Publications Division employee)

Fecha - *Date*