

Tutorial para cargar archivos salariales (WFU) Año tributario 2023

Siga estas instrucciones para presentar o volver a presentar los formularios *W-2 Wage File* (Archivo de salarios W-2) o *W-2c Wage File* (Archivo de salarios W-2c) a la Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés), utilizando el programa *Wage File Upload* (WFU, por sus siglas en inglés. Cargar archivos salariales).

Para obtener información sobre cómo preparar los archivos formateados W-2 para la presentación electrónica (*EFW2, formerly MMREF-1*) (EFW-2, por sus siglas en inglés, formalmente MMREF), o los archivos de los formularios W-2c (*EFW2C, formerly MMREF-2*) (EFW2C formalmente MMREF-2), por sus siglas en inglés, formalmente MMREF-2), valla a la página [Specifications for Filing Forms W-2 and W-2c \(EFW2/EFW2C\)](#) (Especificaciones para presentar los formularios W-2 y W-2c [EFW2/EFW2C, por sus siglas en inglés]) en la página de internet del empleador.

Contenido

1.0	Acceso al programa de <i>Wage File Upload</i> (Cargar archivos de salarios)	3
2.0	<i>What's in the File</i> (Que contiene el archivo)	4
3.0	<i>Upload File</i> (Cargar el archivo)	5
3.1	Cargar el archivo del formulario W-2	5
3.2	<i>Upload a W-2c File</i> (Cargar el archivo W-2c).....	6
4.0	<i>Respond to a Resubmission Notice</i> (Responda al aviso de reenvío)	8
5.0	Éxito	11
6.0	Fracaso	12
6.1	Errores en el nivel de archivo.....	13
6.2	Otros errores.....	13
6.2.1	Errores en el formato del archivo	14
6.2.2	Errores al nivel de campo.....	14
7.0	<i>File Summary</i> (Resumen del archivo)	15
7.1	<i>File Summary</i> (Resumen del archivo) para el éxito	15
7.2	<i>File Summary</i> (Resumen del archivo) para el fracaso.....	15
8.0	<i>Error Results</i> (Resultados de errores)	16
9.0	Otras opciones—Ventanas emergentes	19
9.1	Ventana emergente de <i>Acknowledgement of Receipt</i> (Acuse de recibo)	19
9.2	Ventana emergente de <i>Help</i> (Ayuda)	20
9.3	Ventana emergente de <i>Learn More About This File Format</i> (Obtenga más información sobre este formato de archivo).....	21
9.4	La ventana emergente de <i>Uploading Your Wage File Is In Progress</i> (La subida de su archivo salarial está en progreso).....	22
9.5	Ventana emergente de <i>Table Data Loading Is In Progress</i> (La subida de la tabla de datos está en progreso)	22
10.0	<i>Feedback</i> (Comentarios)	22

1.0 Acceso al programa de *Wage File Upload* (Cargar archivos de salarios)

Seleccione la pestaña ***Upload Formatted Wage File*** (Cargar archivo de salarios formateados) en la página de inicio de *EWR* (Informes electrónicos de salarios, [EWR, por sus siglas en inglés]), para acceder al programa *Wage File Upload* (Cargar archivos de salarios). Seleccione el enlace ***Submit a Formatted Wage File*** (Cargar archivos de salarios formateados). El sistema muestra la página «*What's in the File*» (Que hay en el archivo).

Vea «*Access EWR Suite of Services Tutorial*» (*Tutorial de acceso al paquete de servicios de EWR*) para saber cómo entrar a la página de inicio de *EWR*.

Al seleccionar el enlace ***Resubmit your Formatted Wage File*** (Reenvíe sus archivos de salarios formateados) en la sección *Resubmission Notice* (Aviso de reenvío) también le da acceso al programa *Wage File Upload* (Cargar archivos de salarios).

Social Security Online **Business Services Online**
www.socialsecurity.gov BSO Main Menu | BSO Information | Logout

Electronic Wage Reporting (EWR)

Reporting Wages to Social Security

Forms W-2/W-3 Online | Forms W-2c/W-3c Online | **Upload Formatted Wage File** | AccuWage Online

Warning This tab is **not** for submitting Forms W-2c/W-3c created using any other tab.

[Submit a Formatted Wage File](#)

- Upload your wages in an EFW2/EFW2C formatted file and receive results within minutes.
- The required file format is described in the [Specifications for Filing Forms W-2 and W-2c \(EFW2/EFW2C\)](#).
- You will need the WFID from your original filing, which can be found on your Resubmission Notice

[Submit a Special Wage Payments File](#)
You can submit an electronic file that contains special wage payment data as defined in Internal Revenue Service Publication 957.

Submission Status [View Submission Status](#)
Check report status, errors, and notice information for previously submitted wage reports (Forms W-2/W-3).

Employer Report Status [View Employer Report Status](#)
Check wage report status or view errors for reports submitted for your company by a third party.

Resubmission Notice

Did you receive a Resubmission Notice? You may use the following links to resubmit your formatted wage file or request a one-time 15-day extension of the deadline:

[Resubmit your Formatted Wage File](#)

- Upload your wages in an EFW2/EFW2C formatted file.
- The required file format is described in the [Specifications for Filing Forms W-2 and W-2c \(EFW2/EFW2C\)](#).
- You will need the WFID from your original filing, which can be found on your Resubmission Notice.

[Request an Extension to File a Resubmission](#)

- You will need information from the Notice to request an extension.
- You cannot extend if (a) the file has previously been resubmitted or (b) today is more than 45 days from the date on the Resubmission Notice.

Other Useful Information

- [Before You File](#)
- [Checking SSNs](#)
- [Uploading Formatted Files](#)
- [For Other Electronic Filers](#)
- [General Info about Wage Filing](#)
- [IRS Information](#)
- [Publication Resources](#)

[Employer Support Links](#)

[E-mail a Wage Reporting Expert](#)
[Información en Español](#)


Online Tutorials & Training

- [Wage Reporting Handbook](#)
- [SSN Verification Handbook](#)
- [Online Registration Handbook](#)
- [Online Tutorial](#)
- [FAQs - General Employer](#)

Have a question? Call 1-800-772-6270 Mon. - Fri. 7AM to 7PM Eastern Time to speak with Employer Customer Service personnel. For TDD/TTY call 1-800-325-0778.

2.0 *What's in the File?* (¿Que contiene el archivo?)

- Seleccione el botón ***W-2/W-3 forms for Tax Year 2023 or previous tax year (EFW2)*** (Formularios W-2c/W-3c del año tributario 2023 o del año tributario anterior [EFW2, por sus siglas en inglés]) para cargar un archivo W-2. Vea la sección *Upload File* (cargar el archivo) para más información.
- Seleccione el botón ***W-2c/W-3c forms to correct mistakes on previously processed W-2 forms (EFW2C)*** (Para corregir errores en los formularios W-2c/W-3c, de los formularios W-2 procesados previamente [EFW2C, por sus siglas en inglés]) para cargar un archivo W-2c. Vea la sección *Upload File* (Cargar el archivo) para más información.
- Seleccione el botón ***Response to a Resubmission Notice*** (Responda al aviso de reenvió) para reenviar el archivo de los formularios W-2/W-2c, después que recibió el *Resubmission Notice* (Aviso de reenvió). Vea la sección *Respond to a Resubmission Notice* (Responda al aviso de reenvió) para más información.
- Seleccione el enlace *EWR Home* (Página de inicio de EWR) en el encabezado. El sistema mostrara la página de inicio de EWR.
- Seleccione el enlace *Help* (Ayuda) en el encabezado. El sistema mostrara una ventana emergente. Vea la sección *Help Pop Up* (Ayuda con la ventana emergente) en la sección *Other Features* (Otras opciones) para más información.

 **Social Security** [Redacted] [Sign Out](#)

[EWR Home](#) [File Upload](#) [Help](#)

Formatted Wage File Upload

What's in the File?

Which of the following is the best description of the wage report(s) in your file?

- W-2/W-3 forms for Tax Year 2023 or previous tax year (EFW2)
- W-2c/W-3c forms to correct mistakes on previously processed W-2 forms (EFW2C)
- Response to a Resubmission Notice

[Feedback](#)

[Privacy Policy](#) [Privacy Act Statement](#) [Accessibility](#)

3.0 Upload File (Cargar el archivo)

Cuando selecciona el botón *W-2/W-3 forms for Tax Year 2023 or previous tax year (EFW2)* (Formularios W-2c/W-3c del año tributario 2023 o del año tributario anterior [EFW2]) o el botón *W-2c/W-3c forms to correct mistakes on previously processed W-2 forms (EFW2C)* (Para corregir errores en los formularios W-2c/W-3c, de los formularios W-2 procesados previamente [EFW2C]), se mostrará la sección *Upload File* (Cargar el archivo) con el botón *Browse* (Buscar). Puede elegir un archivo para cargar.

3.1 Cargar el archivo del formulario W-2

- a. Cuando selecciona el botón *W-2/W-3 forms for Tax Year 2023 or previous tax year (EFW2)* (Formularios W-2c/W-3c del año tributario 2023 o del año tributario anterior [EFW2]), el sistema mostrara la sección *Upload File* (Cargar el archivo) debajo de los botones de opción. El sistema está listo para aceptar el archivo EFW2 con el formato correcto.

EWR Home **File Upload** Help

Formatted Wage File Upload

What's in the File?

Which of the following is the best description of the wage report(s) in your file?

W-2/W-3 forms for Tax Year 2023 or previous tax year (EFW2)

W-2c/W-3c forms to correct mistakes on previously processed W-2 forms (EFW2C)

Response to a Resubmission Notice

Feedback

Upload File

Uploaded files will be analyzed for formatting errors and accuracy. Files with no errors will automatically be submitted to SSA. If your file has errors, you will receive an error report detailing what needs to be corrected before you resubmit your file.

Choose a file to upload

File must be in EFW2 file format with .txt extension. [Learn more about this file format](#)

We recommend compressing your .txt file and uploading as a .zip to improve upload speed.

- b. Seleccione el botón *Browse* (Buscar), y elija un archivo para cargar. El sistema mostrará el botón *Upload File* (Cargar el archivo).

EWR Home **File Upload** Help

Formatted Wage File Upload

What's in the File?

Which of the following is the best description of the wage report(s) in your file?

W-2/W-3 forms for Tax Year 2023 or previous tax year (EFW2)

W-2c/W-3c forms to correct mistakes on previously processed W-2 forms (EFW2C)

Response to a Resubmission Notice

Upload File

Uploaded files will be analyzed for formatting errors and accuracy. Files with no errors will automatically be submitted to SSA. If your file has errors, you will receive an error report detailing what needs to be corrected before you resubmit your file.

Choose a file to upload

File must be in EFW2 file format with .txt extension. [Learn more about this file format](#)

We recommend compressing your .txt file and uploading as a .zip to improve upload speed.

Int-O_ValidSub_REG.txt

- c. Seleccione el botón **Upload File** (Cargar el archivo). Si el archivo pasa las revisiones preliminares, el sistema mostrará la página de éxito; si el archivo no pasa las revisiones preliminares, el sistema mostrará un mensaje de fracaso en la página **Upload File** (Cargar el archivo) o una página de fracaso con información e instrucciones sobre qué hacer a continuación. Vea la sección *Success* (Éxito) y la sección *Failure* (Fracaso) para más información.

Nota aclaratoria:

Si el archivo es grande, el proceso de cargar puede tomar tiempo suficiente para que aparezca una ventana emergente «*in progress*» (En progreso). Vea la sección *Uploading Your Wage File Is In Progress* (La subida de su archivo salarial está en progreso) en la sección *Other Features* (Otras opciones) para más información.

3.2 Cargar un archivo W-2c

- a. Cuando se selecciona el botón **W-2c/W-3c forms to correct mistakes on previously processed W-2 forms (EFW2C)** (Para corregir errores en los formularios W-2c/W-3c, de los formularios W-2 procesados previamente [EFW2C]), el sistema mostrara la sección **Upload File** (Cargar el archivo) debajo de los botones de opción. El sistema está listo para aceptar el archivo EFW2C con el formato correcto.

EWR Home **File Upload** Help

Formatted Wage File Upload

What's in the File?

Which of the following is the best description of the wage report(s) in your file?

W-2/W-3 forms for Tax Year 2023 or previous tax year (EFW2)

W-2c/W-3c forms to correct mistakes on previously processed W-2 forms (EFW2C)

Response to a Resubmission Notice

Feedback

Upload File

Uploaded files will be analyzed for formatting errors and accuracy. Files with no errors will automatically be submitted to SSA. If your file has errors, you will receive an error report detailing what needs to be corrected before you resubmit your file.

Choose a file to upload

! File must be in EFW2C file format with .txt extension. [Learn more about this file format](#)

We recommend compressing your .txt file and uploading as a .zip to improve upload speed.

- b. Seleccione el botón **Browse** (Buscar), después seleccione el archivo para cargar. El sistema mostrará el botón **Upload File** (Cargar el archivo).

EWR Home **File Upload** Help

Formatted Wage File Upload

What's in the File?

Which of the following is the best description of the wage report(s) in your file?

W-2/W-3 forms for Tax Year 2023 or previous tax year (EFW2)

W-2c/W-3c forms to correct mistakes on previously processed W-2 forms (EFW2C)

Response to a Resubmission Notice

Upload File

Uploaded files will be analyzed for formatting errors and accuracy. Files with no errors will automatically be submitted to SSA. If your file has errors, you will receive an error report detailing what needs to be corrected before you resubmit your file.

Choose a file to upload

File must be in EFW2C file format with .txt extension. [Learn more about this file format](#)

We recommend compressing your .txt file and uploading as a .zip to improve upload speed.

Int-O_ValidSub_COR.txt

- c. Seleccione el botón **Upload File** (Cargar el archivo). Si el archivo pasa las revisiones preliminares, el sistema mostrará la página de éxito; si el archivo no pasa las revisiones preliminares, el sistema mostrará un mensaje de fracaso en la página *Upload File* (Cargar el archivo) o una página de fracaso con información e instrucciones sobre qué hacer a continuación. Vea la sección *Success* (Éxito) y la sección *Failure* (Fracaso) para más información.

Nota aclaratoria:

Si el archivo es grande, el proceso de cargar puede tomar tiempo suficiente para que aparezca una ventana emergente «*in progress*» (En progreso). Vea la sección *Uploading Your Wage File Is In Progress* (La subida de su archivo salarial está en progreso) en la sección *Other Features* (Más opciones), para más información.

4.0 Respond to a Resubmission Notice (Responda al aviso de reenvío)

Si recibió un *Resubmission Notice* (Aviso de reenvío), debe volver a enviar los archivos salariales, después de corregir los errores.

- a. En la página *What's in the File* (Que contiene el archivo) dentro del programa *Wage File Upload* (Cargar archivos salariales), seleccione el botón **Response to a Resubmission Notice** (Responda al aviso de reenvío). El sistema mostrará la sección *Response to a Resubmission Notice* (Responda al aviso de reenvío) con el botón **Select Eligible Wage File** (Seleccione el archivo de salarios elegible) debajo de los botones de opción. Es elegible para usar esta

opción SOLAMENTE si recibió un *Resubmission Notice* (Aviso de reenvío) del Seguro Social.

EWR Home **File Upload** Help

Formatted Wage File Upload

What's in the File?

Which of the following is the best description of the wage report(s) in your file?

W-2/W-3 forms for Tax Year 2023 or previous tax year (EFW2)

W-2c/W-3c forms to correct mistakes on previously processed W-2 forms (EFW2C)

Response to a Resubmission Notice

Response to a Resubmission Notice

i You are eligible to use this option ONLY if you received a Resubmission Notice from SSA.

Select Eligible Wage File

- b. Seleccione el botón **Select Eligible Wage File** (Seleccione sus archivos de salarios elegibles). El sistema mostrara una ventana emergente.
- 1) Si tiene archivos elegibles para volver a enviar, se mostrarán en una tabla. Solo se mostrarán los archivos *WFIDs* (Identificador de archivos salariales [WFID, por sus siglas en inglés]) asociados originalmente con archivos fracasados y presentados bajo su *ID* (Identificación).

Select Eligible Wage File x

You have eligible files.

Refer to your Resubmission Notice and select the wage file you would like to resubmit.
If your wage file is not shown below, you won't be able to complete a resubmission for that file.
Close this window and submit a new wage file.

Action	WFID	File Name	File Type	Submission Date
Select	D10804	EFW2C_File001c_Success.txt	EFW2C	June 14, 2021

Close

- 2) Si no tiene archivos elegibles para volver a presentar, el sistema mostrara en la tabla «*No eligible wage files found*» (No se encontraron archivos elegibles).

Select Eligible Wage File You don't have eligible files.

Refer to your Resubmission Notice and select the Wage File Identifier (WFID) you would like to resubmit. You can resubmit only wage files that you submitted. If the WFID on your Resubmission Notice is not shown below, you can:

- close this window and submit as a new wage file, or
- have the person who originally submitted the wage file complete the resubmission.

Action	WFID	File Name	File Type	Submission Date
No eligible wage files found.				

[Close](#)

- c. Seleccione el botón **Select** (Seleccione) asociado con el archivo WFID que desea volver a presentar, la ventana emergente desaparecerá y el **WFID/File Name** (WFID/nombre del archivo) aparecerá en la tabla «*You selected*» (Usted selecciono). Se mostrará la sección **Upload File** (Cargar el archivo).

What's in the File?

Which of the following is the best description of the wage report(s) in your file?

W-2/W-3 forms for Tax Year 2023 or previous tax year (EFW2)

W-2c/W-3c forms to correct mistakes on previously processed W-2 forms (EFW2C)

Response to a Resubmission Notice

Response to a Resubmission Notice

i You are eligible to use this option **ONLY** if you received a Resubmission Notice from SSA.

[Select Eligible Wage File](#)

You selected:

WFID	File Name	File Type	Submission Date
[Redacted]	W2_TEST_COMPANY.zip	EFW2	August 22, 2023

Upload File

Uploaded files will be analyzed for formatting errors and accuracy. Files with no errors will automatically be submitted to SSA. If your file has errors, you will receive an error report detailing what needs to be corrected before you resubmit your file.

Choose a file to upload

i File must be in EFW2 file format with .txt extension. [Learn more about this file format](#)

We recommend compressing your .txt file and uploading as a .zip to improve upload speed.

- d. Seleccione el botón **Browse** (Buscar), a continuación, escoja el archivo para presentar. El sistema mostrara el botón **Upload File** (Cargar el archivo).

We recommend compressing your .txt file and uploading as a .zip to improve upload speed.

EFW2_File002_ErrorResults_12errors.txt

- e. Seleccione el botón **Upload File** (Cargar el archivo). Si el archivo pasa las revisiones preliminares, el sistema mostrará la página de éxito con un *Wage File Identifier* (WFID) (Identificador de archivos salariales [WFID]) como se indica en el *Resubmission Notice* (aviso de reenvió) que recibió. Vea la sección de *Success* (Éxito) y la sección de *File Summary for Success* (Resumen del archivo para el éxito) para más información. Si el archivo fracasa las revisiones preliminares, el sistema mostrará un mensaje de fracaso en la página *Upload File* (Cargar el archivo) o una página de fracaso con más información sobre los errores e instrucciones sobre qué hacer a continuación. Vea la sección *Failure* (Fracaso), la sección *File Summary* (Resumen del archivo), la sección de *Error Results* (Resultados de error) y la sección *Error Details* (Detalles del error) para más información.

Nota aclaratoria:

Si el archivo es grande, el proceso de cargar puede tomar tiempo suficiente para que aparezca una ventana emergente «*in progress*» (En progreso). Vea la sección *Uploading Your Wage File Is In Progress* (La subida de su archivo salarial está en progreso) en la sección *Other Features* (Más opciones) para más información.

5.0 Éxito

Cuando los archivos presentados pasan las revisiones preliminares, se enviará automáticamente a la Administración del Seguro Social y el sistema mostrará la página de éxito.

Nota aclaratoria:

Algunas condiciones no se pueden revisar durante el proceso de presentación de archivos, y podrían causar más adelante un RECHAZO en el proceso. Si su presentación tiene un estado de RECHAZO, se le enviara una notificación por correo electrónico con un *Resubmission Notice* (aviso de reenvió).

En la página de éxito:

- El enlace de **Submission Status** (Estado de envió) le llevará al programa *Submission Status* (Estado de envió). Vea el tutorial *TY23 Submission Status* (Estado de presentación año tributario 2023) para más información.
- El **Wage File Identifier (WFID)** (Identificador de archivos salariales [WFID]) es la prueba de su presentación. Necesitará el WFID para verificar el estado de su presentación, en el programa de *Submission Status* (Estado de envió) y para todas las comunicaciones relacionadas con la presentación al Seguro Social.
- Seleccione el botón **Print Receipt** (Imprimir recibo). El Sistema mostrará la ventana emergente *Acknowledgement of Receipt* (Acuse de recibo). Vea la sección *Acknowledgement of Receipt* (Acuse de recibo) en la sección *Other Features* (Otras opciones) para más información.

- d. Seleccione el botón **Upload New File** (Cargar un archivo nuevo). El sistema mostrará la página *What's in the File* (Que contiene el archivo).
- e. Seleccione el botón **EWR Home** (Página de inicio de EWR). El sistema mostrará la página de inicio de EWR.
- f. La sección **File Summary** (Resumen del archivo) muestra detalles de su archivo presentado. Vea la sección *File Summary* (Resumen del archivo) para más información. Si la información que se muestra no es la misma que la información que se muestra en su computadora, comuníquese con *SSA Support* (Asistencia del Seguro Social) al 1-888-772-2970, y marque 2 para español (TTY 1-800-325-0778).

EWR Home File Upload **File Summary** Help

Formatted Wage File Upload

✓ Your file passed preliminary checks and has been submitted to the Social Security Administration.
 We will notify you if further action is required. You can use the information below to view your status at any time by visiting [Submission Status](#). Submission status information is available for 4 years after it was submitted.

i Print this page as acknowledgement of receipt and proof of filing date.
 Your Wage File Identifier (WFID) has been created and is proof of filing date.

Wage File Identifier (WFID): **F3F389**

Business Services Online: www.ssa.gov/employer

You will need this WFID to reference this submission in all communications with SSA and to check the submission status on the Electronic Wage Reporting (EWR) homepage in Business Services Online.

[Print Receipt](#) [Upload New File](#) [EWR Home](#)

File Summary

Status: **RECEIVED**

Uploaded on 10/19/2023 at 10:45:32 AM ET

Total Wages, Tips and Other Compensation Reported \$8,888.88	W-3 Forms Checked 2	File Name Int-O_ValidSub_REG.txt
	W-2 Forms Checked 4	File Size 9.54 KB

[Feedback](#)

[TOP](#)

6.0 Fracaso

Cuando los archivos presentados no pasan las revisiones preliminares, no se enviarán automáticamente a la Administración del Seguro Social. El sistema mostrará un mensaje de error en

la página de *Upload File* (Archivo presentado) o una página de fracaso con más información sobre los errores e instrucciones sobre qué hacer a continuación.

6.1 Errores en el nivel de archivo

Si el Sistema no puede abrir su archivo, se mostrará un mensaje de fracaso en la página de *Upload File* (Archivo presentado). Algunos de los errores al abrir un archivo son:

- El archivo zip inválido
- El tamaño del archivo es inválido
- El nombre del archivo inválido
- La extensión del archivo es inválido

The screenshot shows the 'File Upload' page on the EWR Home system. At the top, there are navigation links for 'EWR Home', 'File Upload', and 'Help'. The main heading is 'Formatted Wage File Upload'. A red banner with a white 'X' icon contains the message: 'Please correct the following information:' followed by a bullet point: 'Error: File Upload'. Below this, there is a section titled 'What's in the File?' with a question: 'Which of the following is the best description of the wage report(s) in your file?'. There are three radio button options: 'W-2/W-3 forms for Tax Year 2023 or previous tax year (EFW2)' (selected), 'W-2c/W-3c forms to correct mistakes on previously processed W-2 forms (EFW2C)', and 'Response to a Resubmission Notice'. The next section is 'Upload File', which includes a note: 'Uploaded files will be analyzed for formatting errors and accuracy. Files with no errors will automatically be submitted to SSA. If your file has errors, you will receive an error report detailing what needs to be corrected before you resubmit your file.' Below this is a 'Choose a file to upload' section. A yellow banner with an information icon states: 'File must be in EFW2 file format with .txt extension.' with a link to 'Learn more about this file format'. A note below says: 'We recommend compressing your .txt file and uploading as a .zip to improve upload speed.' A red error message reads: 'Invalid file extension: The file must be a .zip or .txt.' Below the error message is a text input field containing 'C:\fakepath\TY23 Request Resubmission Extension Tutori' and a 'Browse' button.

6.2 Otros errores

Si el archivo tiene errores distintos del error de nivel de archivo, el sistema mostrara la página de fracaso con más información sobre los errores e instrucciones sobre qué hacer a continuación. La primera sección (banner) en la página de error será la misma para todos los errores; la segunda sección (banner) de la página error identifica los errores específicos.

Formatted Wage File Upload

✘ This file failed preliminary checks and has not been submitted to the Social Security Administration.
Fix all errors identified below. When ready, upload the entire file again.

Print this page as proof of filing attempt. You will not receive a Wage File Identifier (WFID) until this file passes preliminary checks.

You must fix all errors and upload all reports within 45 days to receive credit for filing on the date we received your original submission. Otherwise, the Internal Revenue Services (IRS) may assess penalties. Visit www.irs.gov to review the IRS penalty information in the General Instructions for Forms W-2 and W-3.

The deadline for initial electronic filing is the last day in January.

For more information, refer to the [Errors](#) section of the File Upload Tutorial (linked under Help).

✘ Your file is incorrectly formatted. SSA cannot read your entire file.

Your file has only been partially checked for errors. The following critical formatting error must be fixed for the system to continue checking for errors.

End of File Error: The only characters allowed after the RF record are x1A, x0A, and x0D.

Line	Invalid Character
10	*

6.2.1 Errores en el formato del archivo

Si el archivo tiene errores de formato, el sistema dejará de verificar el archivo. Algunos de los errores son:

- a. El identificador de registro es inválido
- b. El largo del registro es inválido
- c. El registro esta fuera de secuencia
- d. Error del final del archivo

✘ Your file is incorrectly formatted. SSA cannot read your entire file.

Your file has only been partially checked for errors. The following critical formatting error must be fixed for the system to continue checking for errors.

End of File Error: The only characters allowed after the RF record are x1A, x0A, and x0D.

Line	Invalid Character
10	*

6.2.2 Errores al nivel de campo

Si su archivo tiene errores a nivel de campo, el sistema los mostrará en la sección *Error Results* (Resultados de error) y en la página de fracaso mostrará la sección de *Error Details* (Detalles de errores). Algunos de los errores al nivel de campo son:

- a. El año tributario es invalido

- b. El *Employer Identification Number (EIN)* (Número de identificación del empleador [EIN, por sus siglas en inglés]) es invalido
- c. El monto retenido de impuestos es invalido
- d. Los salaries y propinas de Medicare es invalido
- e. El dinero para el mínimo anual del hogar es invalido
- f. Fuera de balance

7.0 *File Summary* (Resumen del archivo)

La sección de *File Summary* (Resumen del archivo) muestra:

- a. El *Status* (Estado) de presentación
- b. El *Total wages, tips and other* (Total de salarios, propinas y otros) compensaciones reportadas, si la presentación es un éxito.
- c. El número de errores detectados si la subida es un fracaso
- d. Los *W-3 Forms* (Formularios W-3) revisados
- e. Los *W-2 Forms* (Formularios W-2) revisados
- f. Fecha que se subió el archivo
- g. Nombre del archivo
- h. Tamaño del archivo

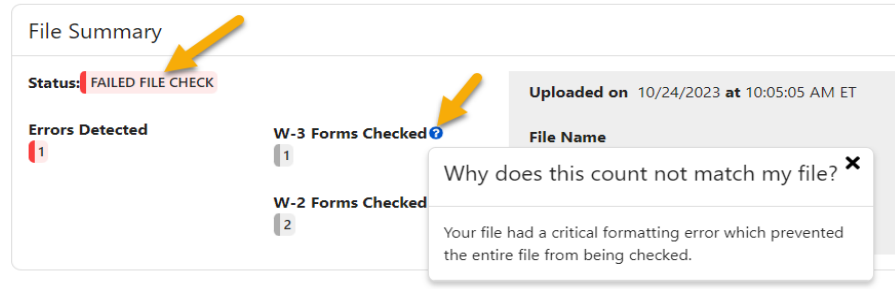
7.1 *File Summary* (Resumen del archivo) para el éxito de la carga de un archivo

Cuando un archivo es enviado con éxito al Seguro Social, el estado muestra «*RECEIVED*» («RECIBIDO») y se mostrará el total de los salarios, propinas y otras compensaciones informadas.

File Summary		
Status: RECEIVED		Uploaded on 10/24/2023 at 09:57:47 AM ET
Total Wages, Tips and Other Compensation Reported \$8,888.88	W-3 Forms Checked 2	File Name Int-O_ValidSub_REG.txt
	W-2 Forms Checked 4	File Size 9.54 KB

7.2 *File Summary* (Resumen del archivo) erróneo para el fracaso

Cuando un archivo fracasa en enviarse al Seguro Social, el estado muestra «*FAILED FILE CHECK*» («FRACASO DE REVISIÓN DEL ARCHIVO») y se mostrará el número de errores detectados. Seleccione el símbolo de [?](#). El sistema mostrara la ventana emergente *Why Does This Count Not Match My File* (¿Por qué esta suma no coincide con mis archivos?).



8.0 *Error Results* (Resultado de errores)

La sección *Error Results* (Resultados de errores) muestra en una tabla el *Summary of W-3/W-3c Forms with Errors* (Resumen de los formularios W-3/W-3c con errores) y los **Error Details** (Detalles del error) por cada *W-3 Form* (Formulario W-3) en una tabla. Ambas tablas le permiten

ordenar los errores basados en los encabezados de columna.

Error Results
 These tables have additional features. [Learn more.](#)

Summary of W-3 Forms with Errors

Showing 4

<input type="checkbox"/>	Employer Name	EIN	Tax Year	Establishment #	Employment Type	Tax Jurisdiction	# of Errors
<input type="checkbox"/>	HOUSE & HOME		2022	HQ00	Household	Domestic	3
W-2 Total: 15							
<input type="checkbox"/>	EARNISTENE N BERTA BUILDERS		2022		Regular 941	Domestic	1
<input type="checkbox"/>	HOUSE & HOME 2		2022	PR01	Household	Puerto Rico	7
<input type="checkbox"/>	JILLS SERVICES		2022		Regular 941	Domestic	1

[Apply Filter](#)

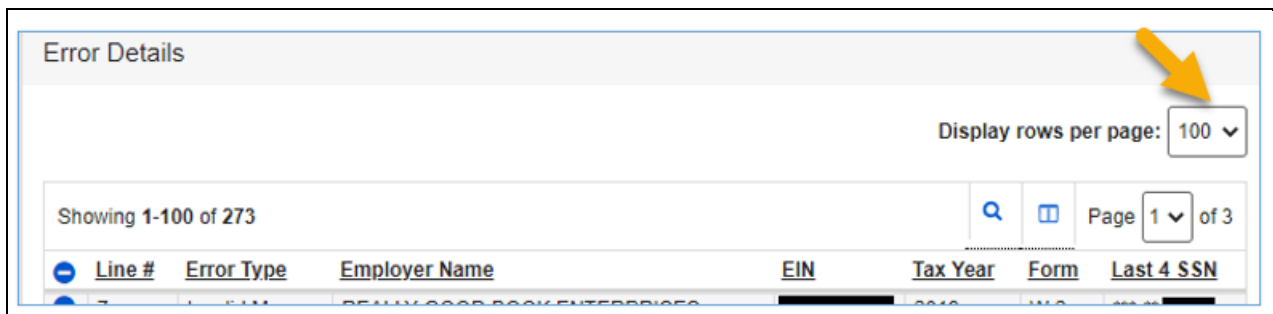
Error Details

Showing 1-12 of 12

<input type="checkbox"/>	Line #	Error Type	Employer Name	EIN	Tax Year	Form	Last 4 SSN
<input type="checkbox"/>	5	Invalid Money Amount	HOUSE & HOME		2022	W-2	***.**
<input type="checkbox"/>	15	Invalid Money for Annual Household Minimum	HOUSE & HOME		2022	W-2	***.**
<p>Error Message: Medicare Wages and Tips must be greater than or equal to the Annual Household Minimum for reported Tax Year.</p> <p>Relevant Fields: Annual Household Minimum (\$2,400.00); Medicare Wages and Tips (\$200.00); Tax Year (2022); Employment Code (H=Household).</p>							
<input type="checkbox"/>	15	Invalid	HOUSE & HOME		2022	W-2	***.**

- La table de resumen incluye el *Employer Name* (Nombre del empleador), *EIN* (Número de identificación del empleador), *Tax Year* (Año tributario), *W-2 Total* (El total de los formularios W-2), y el *# of Errors* (Número de errores).
- La table de *Error Details* (Detalles del error) incluye las columnas siguientes:
 - El *Line #* (Número de línea)– indica la línea del archivo donde ocurrió el error.
 - El *Error Type* (Tipo de error)– indica el tipo de error que ocurrió.
 - El *Employer Name* (Nombre del empleador) – en los formularios W-3/W-3c.
 - El *EIN* (Número de identificación del empleador) – es el EIN del empleador en los formularios W-3/W-3c.
 - El *Tax Year* (Año tributario) – es el año tributario de los formularios W-3/W-3c

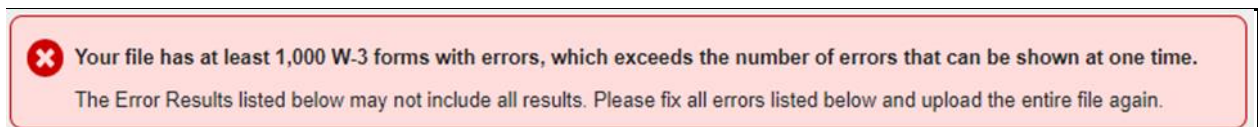
- El *Form* (Formulario) – muestra los formularios W-2 si es que el error ocurrió en los registros de uno de los formularios W-2 (*RW- Employee, RO- Employee Optional, or RS- Employee State*) (RW- empleado, RO- empleado opcional, o RS- estado del empleado); muestra el formulario W-3 si el error ocurrió en uno de los registros del formulario W-3 (*RE- Employer, RT- Total, RU- Optional Total, or RS- State Total*) (RE- empleador, RT- total, RU- total opcional, o RS- total estatal).
 - *Last 4 SSN* (Los últimos cuatro números del Seguro Social)– son los cuatro últimos dígitos del número de Seguro Social.
- c. Seleccione uno o más de los *W-3 Forms* (Formularios W-3) en la tabla *Error Results* (Resultados de errores), después seleccione el botón **Apply Filter** (Aplicar el filtro). El sistema mostrara solo los *Error Details* (Detalles de errores) para los formularios W-3 seleccionados.
- d. El sistema está configurado para mostrar hasta 100 errores por página. Si un archivo tiene más de 100 errores, se mostrará el menú desplegable de **Display rows per page** (Mostrar filas por página).




- e. Seleccione el símbolo de **Search** 🔍 (Buscar) para filtrar la tabla con una cadena específica de caracteres en cualquiera de las columnas de la tabla.



- f. Seleccione el símbolo de **Column Selector** 🗑️ (Selector de columnas) para seleccionar las columnas que desea que se muestren en la tabla.
- g. Seleccione el símbolo de **Show** + (Mostrar) para mostrar toda la información en una fila; seleccione el símbolo de **Hide** - (Ocultar) para ocultar parte de la información de la fila.
- h. El sistema puede mostrar hasta 1,000 errores en la tabla de *W-3/W-3c Summary* (Resumen de los formularios W-3/W-3c). Si su archivo tiene más de 1,000 errores, el sistema mostrara el mensaje siguiente:



- i. El sistema puede mostrar hasta 5,000 errores en la tabla de «*Errors Details*» (Detalles de errores). Si su archivo tiene más de 5,000 errores, el sistema mostrara el mensaje:

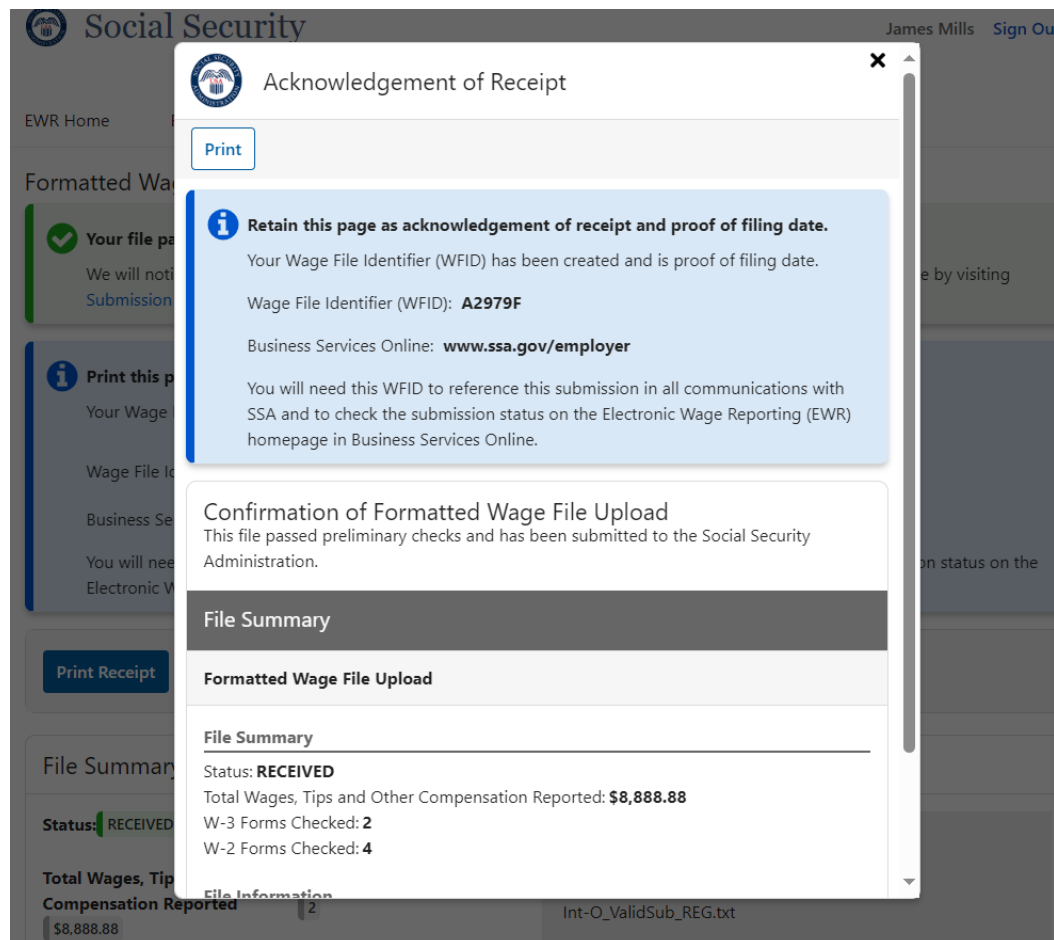
 Your file has at least 5,000 errors, which exceeds the number of errors that can be shown at one time.
The Error Results listed below may not include all results. Please fix all errors listed below and upload the entire file again.

9.0 Otras opciones—Ventanas emergentes

9.1 Ventana emergente de *Acknowledgement of Receipt* (Acuse de recibo)

Se puede acceder la ventana emergente de *Acknowledgement of Receipt* (Acuse de recibo) al seleccionar el botón de **Print Receipt** (Imprimir recibo) en la página de éxito.

- Seleccione el botón de **Print** (Imprimir) para imprimir la ventana emergente de *Acknowledgement of Receipt* (Acuse de recibo).
- Seleccione la **X** en la esquina superior a la derecha o en cualquier parte fuera de la ventana emergente para cerrar la ventana emergente.



Acknowledgement of Receipt

[Print](#)

Retain this page as acknowledgement of receipt and proof of filing date.
Your Wage File Identifier (WFID) has been created and is proof of filing date.
Wage File Identifier (WFID): **A2979F**
Business Services Online: www.ssa.gov/employer
You will need this WFID to reference this submission in all communications with SSA and to check the submission status on the Electronic Wage Reporting (EWR) homepage in Business Services Online.

Confirmation of Formatted Wage File Upload
This file passed preliminary checks and has been submitted to the Social Security Administration.

File Summary

Formatted Wage File Upload

File Summary

Status: **RECEIVED**
Total Wages, Tips and Other Compensation Reported: **\$8,888.88**
W-3 Forms Checked: **2**
W-2 Forms Checked: **4**

File Information

Int-O_ValidSub_REG.txt

9.2 Ventana emergente de *Help* (Ayuda)

Se puede acceder la ventana emergente de *Help* (Ayuda) al seleccionar el enlace de *Help* (Ayuda) en el encabezado.



The screenshot shows the Social Security Wage File Upload interface. A modal window titled "Help" is open, displaying the following content:

- Help** (with a close button 'X')
- [EFW2 & EFW2C Specifications](#)
- [File Upload Tutorial](#)
- For Additional Help:**
 - Phone**
1-800-772-6270 (TTY 1-800-325-0778)
Monday through Friday, 7 a.m. to 7 p.m., Eastern Time
 - Fax**
1-410-597-0237
 - Email**
employerinfo@ssa.gov
- Close** button

The background interface includes the Social Security logo, "EWR Home", "File Upload", "Formatted Wage File", "What's in the File?", "Which of the following is...", radio buttons for "W-2/W-3 forms for...", "W-2c/W-3c forms for...", and "Response to a Res...", "Upload File", and a note: "Uploaded files will be analyzed for formatting errors and accuracy. Files with no errors will automatically be submitted. If your file has errors, you will receive an error report detailing what needs to be corrected before you resubmit your file."

9.3 Ventana emergente de *Learn More About This File Format* (Obtenga más información sobre este formato de archivo)

Se puede acceder la ventana emergente de *Learn More About This File Format* (Obtenga más información sobre el este formato de archivo) al seleccionar el enlace de «*Learn more about this file format*» (Obtenga más información sobre el este formato de archivo) en la sección de *Upload File* (Cargar el archivo), cuando se selecciona el botón de *W-2/W-3 forms for Tax Year 2023 or previous tax year (EFW2)* (Formularios W-2/W-3 del año tributario 2023 o del año tributario anterior [EFW2]) o el botón de *W-2c/W-3c forms to correct mistakes on previously processed W-2 forms (EFW2C)* (Para corregir errores en los formularios W-2c/W-3c, de los formularios W-2 procesados previamente [EFW2C]).

The screenshot shows the EWR Home interface. A modal window titled "Learn more about this file format" is open, displaying the following text:

A formatted wage file is often generated or exported by payroll software. There are two formats of wage files.

- **EFW2** is the format for files containing W-2s and W-3s. Use this format when submitting W-2s/W-3s for current tax year or other tax year not previously processed.
- **EFW2C** is the format for files containing W-2c and W-3c Forms (Corrections). Use this format when correcting mistakes on previously processed forms W-2 or W-3.

Note: Only submit a W-2c (correction) if the original W-2 wage file has been processed to "Complete" Status. You may check the status of your original W-2 wage file at SSA's Business Services Online.

- Both formats should have a file name that ends with ".txt"

For specific details about each format, refer to [SSA's Specifications for Filing Forms W-2 and W-2c](#).

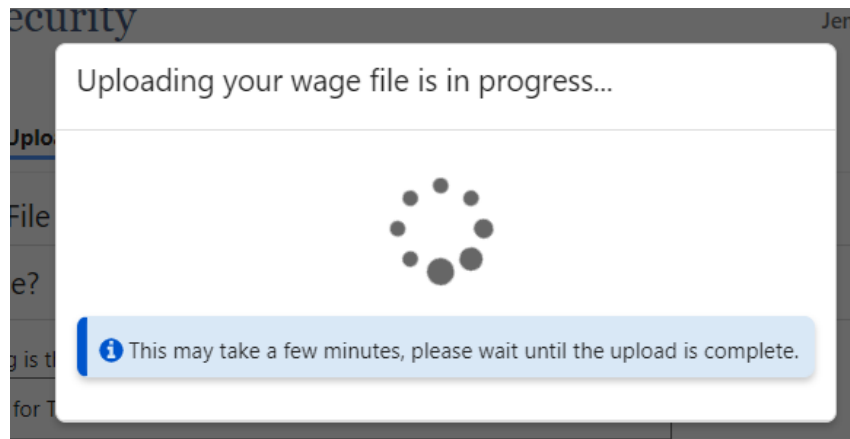
The modal window has a "Close" button at the bottom left.

In the background, the "Upload File" section is visible. It contains the text: "Uploaded files will be analyzed for formatting errors and accuracy. Files with no errors will automatically be submitted to SSA. If your file has errors, you will receive an error report detailing what needs to be corrected before you resubmit your file."

Below this text is the "Choose a file to upload" section, which includes a file selection area and a "Browse" button. A yellow arrow points to a link that says "File must be in EFW2 file format with .txt extension. Learn more about this file format".

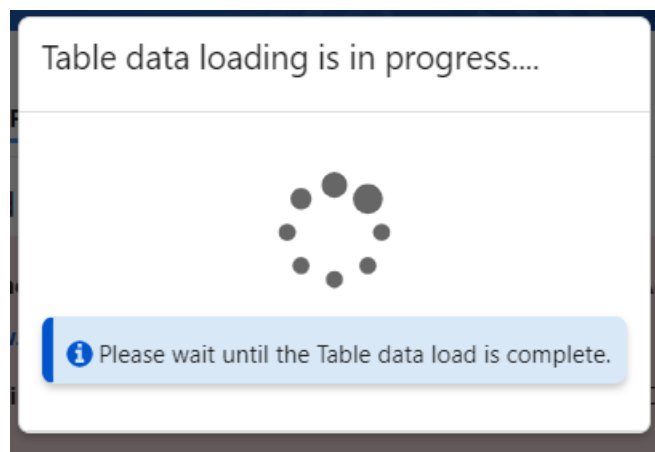
9.4 La ventana emergente de *Uploading Your Wage File Is In Progress* (La subida de su archivo salarial está en progreso)

Se mostrará la Ventana emergente de *Uploading Your Wage File Is In Progress* (La subida de su archivo salarial está en progreso) si es que el archivo que está subiendo es grande.



9.5 Ventana emergente de *Table Data Loading Is In Progress* (La subida de la tabla de datos está en progreso)

Mientras está subiendo el archivo, es posible que vea una ventana emergente pidiéndole que espere hasta que se haya subido la tabla.



10.0 *Feedback* (Comentarios)

Los comentarios de los usuarios son muy importantes para la función del programa de *Wage File Upload* (Cargar el archivo de salarios). El enlace de la encuesta está disponible en todas las páginas de esta aplicación. Puede completar la encuesta más de una vez. Sin embargo, es posible que no desee completar la encuesta hasta que termine de enviar sus archivos salariales.

