

# Guía de auditoría de prima



## ¿Qué es una auditoría de prima?

Una auditoría de prima es una revisión de la nómina que realizamos después de vencer el plazo de la póliza o después de que se cancele. State Fund lleva a cabo auditorías para verificar la información y calcular la prima final del titular de la póliza para un término específico de la póliza.

Cuando State Fund emite o renueva una póliza, basamos la prima para el plazo de la póliza en la nómina anticipada multiplicada por tasas que son determinadas por las operaciones de su negocio.

El proceso de auditoría de primas implica un examen de los registros del titular de la póliza para establecer la nómina real y asegurarse de que se utilicen los códigos de clasificación correctos para determinar la prima final.

Debido a que la prima original era una estimación, la auditoría puede resultar en un cambio de prima y/o clasificaciones para el negocio.

La información de la auditoría generará una factura o un reembolso.

## Tipos de auditorías

### Auditoría de campo

Una auditoría de campo es una revisión en el sitio de los registros del negocio y una posible inspección de ubicaciones del negocio por parte de un auditor de State Fund o un proveedor designado de auditoría de prima.

### Auditoría interna (por teléfono/correo)

Podemos pedir a los titulares de las pólizas que completen una auditoría por teléfono, fax, correo electrónico o correo postal. Solicitaremos registros de apoyo, tales como registros de nómina y copias de los informes trimestrales de impuestos de la empresa.

## Información solicitada al momento de la auditoría

A continuación presentamos ejemplos de la información que podría solicitar un auditor al momento de una auditoría. Es posible que se requiera información adicional para completar la auditoría, dependiendo de los problemas específicos de cada negocio.

### Información general

- Descripción de las operaciones de la compañía
- Nombres, títulos y porcentaje de acciones/propiedad de funcionarios/propietarios
- Nombres, títulos y obligaciones en el trabajo de los empleados
- Número de empleados en cada ubicación

### Información de nómina

- Sueldo bruto, que incluya bonificaciones, comisiones, pago de días festivos, pago por enfermedad, pago por vacaciones y todos los montos antes de impuestos
- Montos antes de impuestos/de la sección 125, 401K
- El pago de horas extras se muestra por separado



*Por favor refiérase a la Lista de Verificación de Auditoría de Primas para los tipos de registros que se deberá tener disponibles para la auditoría.*

### Información de subcontratistas

- Nombre del subcontratista
- Número de licencia estatal del contratista (donde corresponda)
- Licencia del negocio, permiso/licencia de la Comisión de Servicios Públicos (PUC) (donde corresponda)
- Certificados de seguro que cubran el período de tiempo en que se prestaron los servicios
- Copias de contratos y facturas de proyecto

## Información fiscal para verificar los registros de nómina/ventas

- Formularios 940, 941, 1096, 1099, W-2, W-3
- Estado de impuestos
- Estados trimestrales del seguro de desempleo del estado (SUI) (DE-9/DE-9C)

## Ventas

- Estado de pérdidas y ganancias
- Libro mayor

## Información adicional que normalmente se solicita para los restaurantes

- Propinas que se muestran por separado
- Número de comidas gratuitas que se dan a los empleados
- Información sobre entretenimiento en vivo

## La nómina como base para el cálculo de prima

La prima del seguro de compensación a los trabajadores muy a menudo se basa en la nómina

La nómina incluye, entre otros: nómina de empleados por hora y asalariada, bonificaciones, pago de días festivos, pago por enfermedad, pago de vacaciones, comisiones, trabajo a destajo, valor de mercado de los regalos y participación en las ganancias. Además, en la base de prima de nómina también se incluye lo siguiente: Comidas y alojamiento para empleados, asignaciones de gastos no basadas en recibos, contribución del empleado a planes de compensación diferida, pago de compensación diferida a empleados actuales y contribución del empleado a planes de opciones de compra de acciones.

La nómina no incluye propinas, exceso de horas extras, indemnización por despido, reembolsos de gastos basados en recibos, pago por enfermedad de terceros, reducciones salariales para financiar las porciones de bienestar o beneficios adicionales del plan de cafetería de la Sección 125, uso personal de un automóvil de la compañía y ciertos beneficios de la compañía (tales como vacaciones de incentivo, membresías en clubes o entradas para eventos de entretenimiento). Pagos contributivos del empleador, incluido el seguro de grupo, La contribución del empleador a los planes de compensación diferida y a los planes de compra de acciones no está sujeta al cálculo de la prima.

## Disputas en la auditoría de prima

La auditoría es solo el paso inicial para determinar la prima. Los auditores no tienen la información o el historial de pagos necesarios para determinar si la auditoría resultará en una factura o un reembolso.

### Proceso de resolución de disputas:

1. Si un titular de la póliza cree que una auditoría es incorrecta, debe presentar una declaración escrita detallando las inexactitudes específicas.
2. Enviar por correo electrónico las disputas y la información de apoyo a **ADispute@scif.com**.

3. Toda reclamación de información de auditoría inexacta debe estar respaldada por una explicación detallada de las inexactitudes de la auditoría y de lo que deberían ser las correcciones.
4. Las copias de los registros financieros originales y/u otros registros que respaldan la discrepancia deben cubrir toda la información en disputa. Los titulares de las pólizas que presentan una disputa pueden incluir hojas de cálculo con la información en disputa, pero esas hojas de cálculo deben estar respaldadas por documentos originales.
5. Una vez que recibamos sus documentos de apoyo, los revisaremos y determinaremos si la auditoría debe ser revisada. Si se justifica una revisión, suspenderemos temporalmente la factura pendiente. El titular de la póliza debe continuar pagando todas las demás facturas de cobro antes de la fecha de vencimiento para evitar la cancelación de la póliza.
6. Los reclamos no escritos o no específicos no se consideran una disputa oficial de la auditoría. Si la notificación de la disputa no está respaldada o es vaga, no pondremos la factura de auditoría en espera y la póliza puede estar sujeta a cancelación si la factura no se paga en la fecha de vencimiento.



## Ejemplos de problemas usuales en una auditoría:

**Exclusiones de funcionarios:** Los funcionarios o directores quedan excluidos de la cobertura cuando:

- el funcionario o director es dueño de por lo menos el 10% de las acciones y este firma y devuelve el Formulario de Renuncia del Seguro de Compensación a los Trabajadores **O**
- el funcionario o director posee al menos el 1% de las acciones, es pariente directo (padre, abuelo, hermano, cónyuge o hijo) de alguien que es dueño de por lo menos el 10% de las acciones, está cubierto por una póliza de seguro de salud o un plan de servicios de atención médica, y firma y devuelve el Formulario de Renuncia del Seguro de Compensación a los Trabajadores **O**
- el propietario es un profesional que presta servicios profesionales para los cuales la corporación profesional está organizada y ese propietario está cubierto por una póliza de seguro de salud o un plan de servicio de atención médica y firma y devuelve el Formulario de Renuncia del Seguro de Compensación a los Trabajadores.

**Subcontratistas y contratistas independientes:** La mayoría de los estados requieren que el empleador provea cobertura de seguro de compensación de los trabajadores para contratistas y subcontratistas no asegurados que contrate. Para evitar que se le cobre una prima por estos contratistas, el asegurado debe proporcionar prueba de una póliza de seguro válida de compensación a los trabajadores emitida al contratista, o prueba de su exención del seguro de compensación a los trabajadores. Los titulares de las pólizas también deben proporcionar una licencia válida para el subcontratista, cuando así lo exija la ley estatal.

#### **Código estándar de clasificación de excepciones**

**8810:** Empleados de oficina. Para calificar para la clasificación de Oficinista, las obligaciones de los empleados de oficina deben limitarse al trabajo general de oficina. Los empleados deben estar ubicados en un área que esté físicamente separada de todas las demás áreas de trabajo y operaciones de la empresa. No se permiten divisiones de nómina entre los empleados de oficina y cualquier otra clasificación. Algunas clasificaciones cubren específicamente todas las operaciones del negocio, incluidos los empleados de oficina y no nos permiten asignar la clase 8810 a ningún empleado.

#### **Código estándar de clasificación de excepciones**

**8742:** Vendedor externo. Las obligaciones de los empleados de ventas externas deben limitarse a realizar solicitudes, a actividades de cobranza o a reunirse con clientes fuera de la oficina. El resto de su tiempo lo pueden utilizar en la oficina, realizando tareas de oficina. No se permiten divisiones de nómina entre los vendedores externos y cualquier otra clasificación. Si tienen obligaciones de alguna otra naturaleza, se clasificarán según corresponda y no calificarían para la clasificación 8742.



## **Preguntas frecuentes**

### **¿Qué ocurre si un titular de póliza no cumple con una auditoría de prima?**

Si el titular de la póliza no cumple con una auditoría de prima, State Fund puede cancelar la póliza actual, lo cual podría tener un efecto negativo sobre la modificación de experiencia. State Fund también podría estimar la prima final de la póliza, lo cual podría ocasionar una prima adicional por pagar.



### **Si un titular de póliza trabaja solo, no tiene empleados y no tiene registros de nómina, ¿todavía es necesaria la auditoría?**

Sí. El auditor necesitará documentos para verificar esa información y también podría revisar los registros de desembolsos, los estados de cuenta bancarios, los cheques cancelados o las declaraciones de impuestos sobre la renta. El auditor también revisará la información relativa a cualquier contratista independiente utilizado durante el período de la póliza.

### **¿Qué pasa si a mis empleados les pago en efectivo?**

Si paga a sus empleados en efectivo en lugar de hacerlo con cheques de nómina, debe llevar un registro de los pagos en efectivo, de las horas trabajadas, las fechas de pago, de las cantidades pagadas y el nombre y apellido de cada empleado. De otra manera, todos los retiros en efectivo de su cuenta bancaria se podrían incluir para calcular la prima de compensación a los trabajadores.

### **¿Los pagos reportados en la 1099 están sujetos a prima?**



Los pagos a trabajadores no asegurados y/o sin licencia reportados en los formularios 1099 pueden estar sujetos a primas y pueden ser incluidos en la auditoría como nómina. La determinación se realiza caso por caso. El auditor puede requerir información adicional para apoyar en esa determinación.



Para la industria camionera, proporcione al auditor la siguiente información adicional para los conductores que no están en nómina regular:

- **Lista de pagos hechos a los conductores**
- **USDOT / MCP para los conductores**
- **Registro del DMV para TODOS los conductores pagados/ las tarjetas CAB por los conductores**
- **Verificación del número de camiones propiedad del asegurado**
- **Contrato de arrendamiento para los conductores**

## ¿Todavía se requiere una auditoría cuando se ha cancelado una póliza?

Sí. El propósito de la auditoría es verificar la nómina real para usarla en el cálculo final de la prima durante el tiempo que estuvo vigente la póliza.

## ¿Cómo clasifican los propietarios en una auditoría?

Los propietarios, funcionarios, socios y gerentes/miembros podrían elegir la exclusión de la póliza, dependiendo del tipo de entidad asegurada. Si los propietarios, funcionarios, socios y miembros están cubiertos por la póliza, sus salarios se incluirán en las ganancias reales o en una cantidad que se ajuste para reflejar las nóminas mínimas o máximas reglamentarias para el año que se audita. Los propietarios se clasifican de acuerdo con sus obligaciones reales. Se debe proporcionar una descripción de los deberes de cada persona.

## ¿Qué es el exceso de horas extras y cómo lo informo?

La parte del salario de tiempo extra del empleado que está por encima de la tasa de salario regular se conoce como exceso de horas extras. Esta parte incluye el aumento en el pago por tiempo trabajado en días festivos, sábados o domingos o el número de horas trabajadas en cualquier semana o día más allá de lo estándar en la industria.

El exceso de tiempo extra no incluye el pago adicional por turnos vespertinos o nocturnos, por trabajar en ciertas horas, por incentivos o por bonificaciones calculadas sobre el volumen sin importar las horas trabajadas. El auditor verificará las horas trabajadas del empleado y la tarifa por hora.

Una manera sencilla de calcular el exceso de tiempo extra, que vale tarifa y media, es dividir el tiempo extra bruto entre 3. Para el tiempo extra que se paga doble, divida el tiempo extra bruto entre 2.

*Ejemplo: Si el salario por hora de su empleado es de \$10 y la tarifa de tiempo extra es de \$15 (tiempo y medio), el exceso de tiempo extra es de \$5. En este ejemplo, usted paga una prima sobre \$10 (\$15 dividido entre 3 = \$5).*

## ¿Están sujetos a primas los pagos que se realizan a familiares?

Sí, como empleados, los familiares tienen derecho a los beneficios de compensación de los trabajadores. Se aplican reglas especiales a los familiares que viven en la vivienda principal mientras trabajan en una granja propiedad de la familia.

## ¿Podría haber requisitos especiales de auditoría para algunos titulares de pólizas de State Fund?

Algunas pólizas, como las de los programas de grupo para contratos colectivos de trabajo, agencias de ayuda temporal, marítima y portuaria de EE. UU. (USL&H), contratistas de mano de obra agrícola, y organizaciones de empleados profesionales, tienen requisitos estatutarios que podrían cambiar la manera en la que se completa la auditoría. Algunas pólizas van a requerir la nómina separada por cliente. Otras van a requerir la nómina separada entre sindicalizados y no sindicalizados. Su auditor le informará sobre cualquier requisito especial en la carta de nombramiento que se le enviará con anticipación a la fecha de la auditoría.

## ¿Qué le da a State Fund el derecho a auditar libros y registros?

El contrato de pólizas de State Fund nos permite examinar y auditar los registros que se relacionan con el negocio. Los titulares de las pólizas recibirán una notificación adicional sobre las auditorías de primas a través de cartas y correos electrónicos, cuando se redacte la póliza originalmente y en el momento de la renovación.

## ¿Qué pasa después de terminar la auditoría?

El titular de la póliza puede solicitar una copia de la auditoría una vez finalizada. Una vez finalizada, la auditoría se envía para su revisión y facturación final, y se envía un estado de cuenta final con las exposiciones de nómina obtenidas de la auditoría y la prima calculada.

## ¿Cómo puedo obtener una copia de los documentos de auditoría?

Usted puede ver una copia electrónica de la auditoría completada a través de State Fund Online, o puede solicitar una copia a State Fund. Su agente de servicio al cliente, suscriptor o auditor le puede ayudar. También se puede comunicar con su corredor.



- Tenga una persona que esté familiarizada con las operaciones del negocio y con los registros de nómina disponible durante una auditoría física para proporcionar registros y responder a las preguntas del auditor.

- Describa claramente el tiempo extra para que el auditor pueda otorgar el crédito por exceso de tiempo extra.
- Las compañías de construcción deben llevar un registro de tiempo y nómina para los diferentes tipos de trabajo. Las clasificaciones con doble sueldo (una clasificación que requiere que el sueldo horario regular sea igual o superior a un monto específico) requieren verificación de la tarjeta horaria. Consulte los detalles en el folleto de información sobre auditorías de prima en la construcción.
- Obtenga certificados de seguro de compensación de los trabajadores para subcontratistas o contratistas independientes.
- Identifique las obligaciones laborales de los empleados. Si usted tiene empleados de ventas externas o de oficina, por favor indique por lo menos 3 tareas de trabajo que ellos realizan (por empleado).
- Mantenga un registro de las propinas para los empleados de restaurantes.
- Los cambios de gran magnitud en la nómina se deben informar a su corredor o suscriptor en cuanto ocurran. La nómina estimada puede cambiar durante el periodo de la póliza, y cualquier prima adicional se puede distribuir en varias parcialidades. El informe de los cambios mantendrá la póliza en línea con las cifras reales de la nómina y evitará grandes diferencias en el momento de la auditoría.
- 



Los cambios en la propiedad, títulos corporativos o acciones, podrían afectar la prima de su póliza y deben ser reportados inmediatamente.



## Lista de verificación de la auditoría de prima

Como ayuda en la recopilación de los registros necesarios para una auditoría de prima, consulte la siguiente lista de verificación.

- | Registros de nómina (diarios, registros)
- | Registros de ingresos de los empleados
- | Desgloses de nómina (tiempo extra/clase)
- | Horas trabajadas y tarifa por hora
- | Estado de impuestos trimestral estatal (DE9/DE9C)
- | Formularios 940 y 941
- | Formularios W-2 y W-3
- | Formularios 1096 y 1099
- | Estado de impuestos federales
- | Lista de funcionarios y empleados de oficina
- | Tarjetas horarias que muestren el inicio y el final de las horas para las pólizas de la construcción
- | Certificados de seguro para los subcontratistas
- | Nóminas certificadas para contratos con seguro de finalización (w rap-up) (OCIP/CCIP/SEWUP).
- | Libro Mayor y registro de cuenta de cheques
- | Estados de cuenta bancarios con cheques cancelados
- | Estado de pérdidas y ganancias
- | Libros diarios de desembolsos en efectivo
- | Diario de ventas/recibos de efectivo
- | Registros de costos de empleos, contratos y facturas
- | Registros de ingresos brutos y materiales



### **Cómo contactarnos:**

#### **Teléfono: 1-888-782-8338**

En toda la correspondencia, incluya siempre el número de póliza y el nombre correspondiente:

#### **Disputas en la auditoría de prima**

[ADispute@scif.com](mailto:ADispute@scif.com)

#### **Modificación de la auditoría de prima**

[RAudit@scif.com](mailto:RAudit@scif.com)

#### **Teléfono (Mail-in)**

[AgileAudit@scif.com](mailto:AgileAudit@scif.com)

#### **Todas las demás solicitudes de auditoría de prima**

[PremiumAudit@scif.com](mailto:PremiumAudit@scif.com)

#### **Dirección postal:**

P.O. Box 8192, Pleasanton, CA 94588