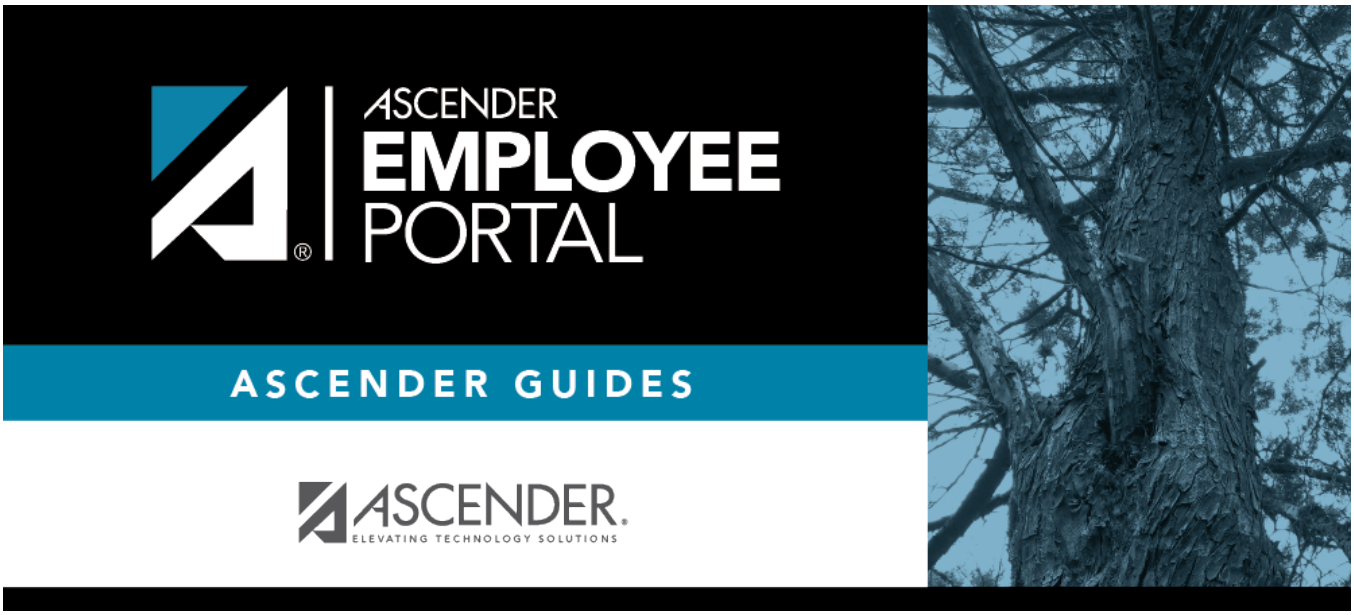


W-2 Information (Información de W-2)

Table of Contents

W-2 Information 1
Información de W-2 4

W-2 Information

EmployeePortal > Inquiry > W-2 Information

This page is used to view your W-2 information. Additionally, you can indicate how you want to receive and access your W-2 form; electronically or printed, by mail. Previous year and frequency combinations are available for selection. Official W-2s can be printed from calendar year 2009 or greater. W-2s from years prior to 2009 can be viewed but not printed.

If this page is not enabled, check with your EmployeePortal administrator as the LEA may have opted to not allow access.

If a message is available from your LEA, it is displayed in red at the top of the page.

Note: If your LEA allows for W-2 electronic consent and you have not previously indicated your electronic consent preference, the W-2 Electronic Consent window opens when you access this page. You can indicate your preference or click **Cancel** to close the window without indicating a preference. You can change your electronic consent preference at any time. Further information is available at the bottom of this page under **Other Functions & Features**.

View W-2 Information:

Please select a calendar year	Click ⌄ to select the year for which you want to view W-2 information.

Note: The W-2 box numbers are displayed in parenthesis to inform you of the location the amount is populated on the W-2 form.

Taxable Gross Pay	The total of taxable gross pay earned for the selected calendar year is displayed. Taxable wages are your gross wages decreased by pre-tax items This amount is displayed in box 1 on your W-2.
Withholding Tax	The total dollar amount of all federal income tax withheld from your taxable wages for the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 2 on your W-2.
Pension	Contains a Y for yes if you have been subject to TRS deposits for the selected calendar year or an N if you have not been subject to TRS deposits.
FICA Gross	The total amount of wages subject to Social Security tax for the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 3 on your W-2.
FICA Tax	The total amount of Social Security tax withheld during the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 4 on your W-2.
Medicare Gross	The total amount of wages subject to Medicare tax during the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 5 on your W-2.

Medicare Tax	The total amount of Medicare tax withheld during the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 6 on your W-2.
Earned Income Credit	The amount of earned income credit qualified for during the current calendar year. The amount from this field displays in Box 9 on the employee W-2 and as EIC on the W-2 Report.
Dependent Care	The total amount of pre-tax deductions withheld through the Flexible Spending Account program for dependent care benefits during the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 10 on your W-2.
Annuity Deduction	The total amount paid toward (non-457 & non-401A) annuities during the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 12 on your W-2.
457 Withdraw	The total dollar amount withdrawn from your 457 annuities during the selected calendar year is displayed.
457 Annuities - Box 12	The total dollar amount paid by you and/or your employer toward 457 annuities during the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 12 on your W-2.
Cafeteria 125	The amount you sheltered under the Cafeteria 125 plan during the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 14 CAF on your W-2.
Roth 403B After Tax	The total dollar amount paid toward 403(b) annuities during the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 12 BB on your W-2.
Non-TRS Business Expense	The total dollar amount of non-TRS reimbursement for the selected calendar year is displayed. This is for non-TRS taxable expenditures. This amount is displayed in box 12 on your W-2.
Taxable Allowance	The tax business allowance is displayed. This amount is displayed in box 14 TXA on your W-2.
Emp Business Expense	The amount of employee business expenses that were paid during the current calendar year is displayed.
Moving Expense Reimbursement	The amount of moving expenses is displayed. This amount is displayed in box 12P on your W-2.
Emplr Sponsored Health Coverage	The amount of health coverage sponsored by the employer is displayed. This amount is displayed in box 12 DD on your W-2.
Annuity Roth 457b	The amount deferred for a Roth 457b annuity (R2 deduction type). The amount from this field displays in box 12 EE on your W-2.
TRS Salary Reduction	The total dollar amount of TRS salary reductions during the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 14 TRS on your W-2.
Reportable Overtime	The amount of your reportable overtime wages calculated in Payroll is displayed. Only the additional half-time portion, the extra 0.5 rate applied to overtime hours, is reportable. For the 2025 tax year, this amount is displayed in box 14 OVTM on your W-2.
Taxed Life Contribution	The taxed life insurance contribution is displayed. This field displays the cost of group term life insurance provided for more than $50,000 of coverage. This amount is displayed in box 12 C on your W-2.
Health Insurance Deduction	The amount of health insurance not sheltered under Cafeteria 125 during the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 14 HEALTH on your W-2.
Taxable Fringe Benefits	The total dollar amount in taxable benefits provided during the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 14 TFB on your W-2.

Health Savings Account	The amount contributed to a Health Savings Account during the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 12 W on your W-2.
Non-Tax Sick Pay	The amount of disability pay you received during the selected calendar year is displayed. This amount is displayed in box 12 J on your W-2.
HIRE Exempt Wages	The amount attributable to the Hiring Incentives to Restore Employment Act is displayed.

The following Families First Coronavirus Response Act (FFCRA) payment fields are only displayed for the 2020 and 2021 calendar years. The Families First Coronavirus Response Act (FFCRA) credit was limited to leave taken from March 31, 2020, through April 1, 2021, and is now expired.

Note: If any of these amounts are greater than zero, the field and amount are displayed in box 14 on your W-2.

EPSL1	The amount of pay received at the Emergency Paid Sick Leave Act (EPSLA) regular rate for the calendar year.
EPSL2	The amount of pay received at the Emergency Paid Sick Leave Act (EPSLA) two-thirds rate for the calendar year.
EFMLEA	The amount of pay received at the Emergency Family and Medical Leave Expansion Act (EFMLEA) rate for the calendar year.

Other functions & features:

❑ Click **Print** to display a printable PDF version of the Form W-2 Wage and Tax Statement.

❑ Click **W-2 Consent**. The W-2 Electronic Consent window opens with information about your consent.

The **W-2 Consent** button is only displayed if the option is enabled by the LEA or service center.

- Select **Yes** if you consent to electronic access of your W-2 form and agree to access your W-2 form electronically as described in the instructions, and print your own W-2 form. If selected, you will not receive a printed, mailed copy of your W-2 form.
- Select **No** to decline electronic consent and receive a printed, mailed copy of your W-2 form.
- Click **Save** to save your consent election. Otherwise, click **Cancel** to close the window without making a selection. If you do not make a selection, your W-2 form will be printed and mailed.

Notes:

- You can print a copy of your W-2 form regardless of your selected consent preference.
- You can change your consent preference at any time.
- You will receive an email message confirming your selected preference.
- The confirmation email is sent to the email address listed on your demographic record. The email is sent to either the work or home email address; whichever is available. If both are available, the email is sent to the work email address.

Información de W-2

EmployeePortal > Consulta > Información de W-2

Esta página se usa para visualizar la información de su W-2. Además, puede indicar cómo desea recibir y obtener acceso a su formulario W-2; de manera electrónica o en formato impreso, por correo. Puede seleccionar combinaciones de años previos y frecuencias. Puede imprimir W-2 oficiales del año calendario 2009 en adelante. Puede visualizar los formularios W-2 de años anteriores a 2009, pero no imprimirlos.

Si esta página no está habilitada, consulte a su administrador de EmployeePortal, ya que la agencia educativa local puede haber decidido no permitir el acceso.

Si hay disponible un mensaje de su agencia educativa local, aparecerá en rojo en la parte superior de la página.

Nota: Si su agencia educativa local le permite dar consentimiento para recibir sus W-2 en formato electrónico y usted no ha indicado antes su preferencia para ese consentimiento, cuando acceda a esta página se abrirá la ventana de consentimiento para W-2 electrónicos. Puede indicar su preferencia, o puede hacer clic en Cancelar para cerrar la ventana sin indicar una preferencia. Puede cambiar su preferencia de consentimiento electrónico en cualquier momento. Hay más información disponible en la parte inferior de esta página, en Otras funciones y características.

Ver información de W-2:

Seleccione un año calendario	Haga clic en la flecha del menú desplegable para seleccionar el año para el que desea ver información de su W-2.

Nota: Los cuadros numerados del formulario W-2 se muestran en paréntesis para informarle el lugar en el que aparece el importe en el formulario W-2.

Paga bruta imponible	Se muestra el total de paga bruta imponible ganada en el año calendario seleccionado. Los sueldos imponibles son sus sueldos brutos menos conceptos antes de impuestos. Este monto aparece en el cuadro 1 de su W-2.
Impuesto retenido	Se muestra el monto total en dólares de todo el impuesto sobre la renta federal retenido de sus sueldos imponibles del año calendario seleccionado. Este monto aparece en el cuadro 2 de su W-2.
Pensión	Contiene una S por Sí si ha sido sujeto de depósitos al TRS por el año calendario seleccionado y una N si no ha sido sujeto de depósitos al TRS.
FICA bruto	Se muestra el monto total de los sueldos sujetos al impuesto de Seguro Social para el año calendario seleccionado. Este monto aparece en el cuadro 3 de su W-2.

Impuesto FICA	Se muestra el monto total de impuesto de Seguro Social retenido durante el año calendario seleccionado. Este monto aparece en el cuadro 4 de su W-2.
Medicare bruto	Se muestra el monto total de los sueldos sujetos al impuesto de Medicare durante el año calendario seleccionado. Este monto aparece en el cuadro 5 de su W-2.
Impuesto de Medicare	Se muestra el monto total de impuesto de Medicare retenido durante el año calendario seleccionado. Este monto aparece en el cuadro 6 de su W-2.
Crédito por ingreso del trabajo	Se muestra el monto del crédito por ingreso del trabajo para el que es elegible durante el año calendario en curso. El monto de este campo aparece en el cuadro 9 del W-2 del empleado, y como EIC en el informe W-2.
Cuidado de dependientes	Se muestra el monto total de las deducciones antes de impuestos retenidas a través del programa de gastos flexibles para cuidado de dependientes durante el año calendario seleccionado. Este monto aparece en el cuadro 10 de su W-2.
Deducción de anualidad	Se muestra el monto total pagado para anualidades (no 457 y no 401A) durante el año calendario seleccionado. Este monto aparece en el cuadro 12 de su W-2.
Retiro de 457	Se muestra el monto total en dólares retirado de sus anualidades 457 durante el año calendario seleccionado.
Anualidades 457 - Cuadro 12	Se muestra el monto total en dólares pagado por usted y por su empleador para anualidades 457 durante el año calendario seleccionado. Este monto aparece en el cuadro 12 de su W-2.
Cafetería 125	Se muestra el monto que usted protegió en el plan Cafetería 125 durante el año calendario seleccionado. Este monto aparece en el cuadro 14 CAF de su W-2.
Roth 403B después de impuestos	Se muestra el importe total en dólares pagado para anualidades 403(b) durante el año calendario seleccionado. Este monto aparece en el cuadro 12 BB de su W-2.
Gastos de negocios ajenos a TRS	Se muestra el monto total en dólares de los reembolsos ajenos al TRS del año calendario seleccionado. Esto se refiere a gastos imponibles ajenos al TRS. Este monto aparece en el cuadro 12 de su W-2.
Asignación imponible	Se muestra la asignación para negocios imponible. Este monto aparece en el cuadro 14 TXA de su W-2.
Gastos de negocios del empleado	Se muestra el importe de los gastos de negocios del empleado que se pagaron durante el año calendario en curso.
Reembolso por gastos de mudanza	Se muestra el importe de los gastos de mudanza. Este monto aparece en el cuadro 12P de su W-2.
Cobertura de salud patrocinada por el empleador	Se muestra el importe de la cobertura de salud patrocinada por el empleador. Este monto aparece en el cuadro 12 DD de su W-2.
Anualidad Roth 457b	El monto diferido para una anualidad 457b (tipo de deducción R2). El monto de este campo aparece en el cuadro 12 (EE) de su W-2.
Reducción salarial por TRS	
Contribución imponible al seguro de vida	Se muestra la contribución imponible al seguro de vida. Este campo muestra el costo del seguro de vida a término colectivo provisto con una cobertura mayor a $50,000. Este monto aparece en el cuadro 12 C de su W-2.

Deducción por seguro de salud	Se muestra el importe del seguro de salud no protegido en el plan Cafetería 125 durante el año calendario seleccionado. Este monto aparece en el cuadro 14 HEALTH de su W-2.
Beneficios por prestaciones imponibles	Se muestra el monto total en dólares de beneficios imponibles provistos durante el año calendario seleccionado. Este monto aparece en el cuadro 14 TFB de su W-2.
Cuenta de ahorros para gastos de salud	Se muestra el monto aportado a una cuenta de ahorros para gastos de salud durante el año calendario seleccionado. Este monto aparece en el cuadro 12 W de su W-2.
Pagos no imponibles por enfermedad	Se muestra el importe de los pagos por incapacidad que recibió durante el año calendario seleccionado. Este monto aparece en el cuadro 12 J de su W-2.
Sueldos exentos de HIRE	Se muestra el monto atribuible a la Ley de Incentivos a la Contratación para Restaurar el Empleo (HIRE, por sus siglas en inglés).

Los siguientes campos para pagos relacionados con la Ley de Respuesta al Coronavirus Familias Primero (FFCRA, por sus siglas en inglés) solamente se muestran para el año calendario 2020:

Nota: Si alguno de estos importes es mayor a cero, el campo y el importe se muestran en el cuadro 4 de su W-2.

EPSL1	El monto del pago recibido a la tarifa regular de la Ley de Emergencia de Permisos Remunerados por Enfermedad (EPSLA, por sus siglas en inglés) para el año calendario 2020.
EPSL2	El monto del pago recibido a dos tercios de la tarifa regular de la Ley de Emergencia de Permisos Remunerados por Enfermedad (EPSLA, por sus siglas en inglés) para el año calendario 2020.
EFMLEA	El monto del pago recibido a la tarifa de la Ley de Expansión de Emergencia de los Permisos Familiares y Médicos (EFMLEA, por sus siglas en inglés) para el año calendario 2020.

Otras funciones y características:

❑ Haga clic en **Imprimir** para mostrar una versión en PDF, lista para imprimir, del formulario W-2 Declaración de sueldos e impuestos.

❑ Haga clic en **Consentimiento W-2**. Se abre la ventana de Consentimiento electrónico W-2 con información acerca de su consentimiento.

El botón Consentimiento W-2 solamente aparece su la opción ha sido habilitada por la agencia educativa local o el centro de servicio.

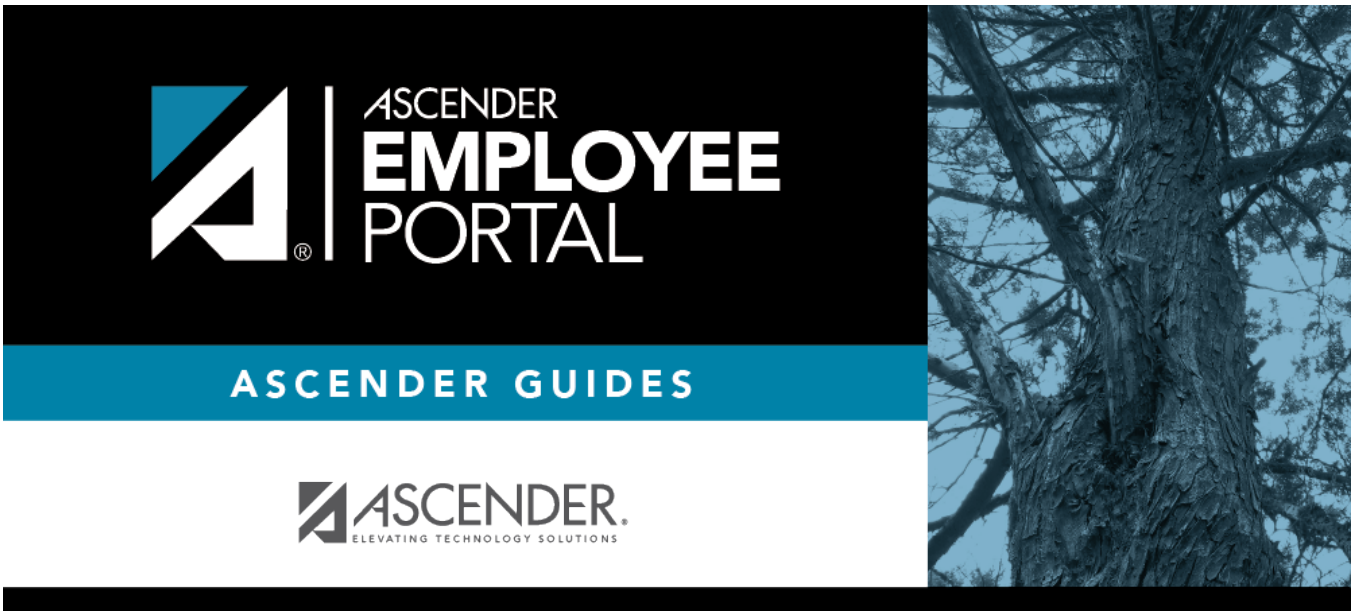
Seleccione Sí si consiente al acceso electrónico a su formulario W-2 y acepta acceder a su formulario W-2 de manera electrónica, como se describe en las instrucciones, e imprimir su propio formulario W-2. Si selecciona esta opción, no recibirá por correo una copia impresa de su formulario W-2. Seleccione No para negar su consentimiento electrónico y recibir por correo una copia impresa de su formulario W-2.

Haga clic en **Guardar** para guardar su selección de consentimiento. O haga clic en Cancelar para cerrar la ventana sin hacer una selección. Si no hace una selección, su formulario W-2 se imprimirá y

se le enviará por correo.

Notas:

- Puede imprimir una copia de su formulario W-2 sin importar la opción de consentimiento seleccionada.
- Puede cambiar su preferencia de consentimiento en cualquier momento.
- Recibirá un mensaje de correo electrónico confirmando la preferencia que seleccionó.
- El correo electrónico de confirmación se envía a la dirección de correo electrónico que aparece en su información demográfica. El correo electrónico se envía a la dirección de correo electrónico del trabajo o personal; la que esté disponible. Si ambas están disponibles, el correo electrónico se envía a la dirección del trabajo.


ASCENDER
EMPLOYEE
PORTAL
ASCENDER GUIDES
ASCENDER.
ELEVATING TECHNOLOGY SOLUTIONS

Back Cover