



Lista de verificación de jubilación del



En TRS, trabajamos de manera constante para digitalizar aún más nuestros recursos y prestar el mejor servicio a nuestros miembros. La solicitud para su jubilación en TRS también puede completarse de forma electrónica. Solo inicie sesión en su cuenta MyTRS y siga las instrucciones que aparecen en “Apply for a Retirement” [Solicitud de la jubilación] dentro de la pestaña “Benefits” [Beneficios].

☐	Visite la página web Retirement Planning [Planificación de la jubilación] , donde encontrará una descripción general de los pasos para jubilarse y recursos útiles: https://trs.texas.gov/pension-benefits/active-member-resources/plan-retirement .	Fecha de finalización:
☐	Revise una estimación de jubilación del servicio. Puede efectuar su propia estimación mediante MyTRS o puede ponerse en contacto con TRS para obtener una.	Fecha de finalización:
☐	Complete los documentos que se incluyen en su paquete de jubilación siguiendo las instrucciones facilitadas allí: ☐ Formulario <i>Solicitud de jubilación del servicio</i> (TRS 30) ☐ <i>Certificado de retención para pagos periódicos de pensión o anualidad</i> (formulario W-4P) ☐ Formulario <i>Solicitud de depósito directo</i> (TRS 278) ☐ Envíe copias de los documentos de comprobación de edad tanto suyos como de su beneficiario principal. Escriba en letra de imprenta su nombre y su identificación de participante de TRS o número de Seguro Social en el (los) documento(s) de comprobación de edad tanto suyo(s) como de su beneficiario. ☐ Si corresponde, revise y complete cualquier formulario opcional disponible en el sitio web de TRS y envíelo a TRS lo antes posible antes de su fecha de jubilación. ☐ Formulario <i>Escogencia de la opción de pago único parcial (PLSO)</i> (TRS 30P) ☐ Formulario <i>Solicitud de transferencia de crédito de servicio de Employees Retirement System of Texas (ERS)</i> (TRS 528) ☐ Formulario <i>Certificación de licencia estatal por enfermedad o por motivos personales sin utilizar</i> (TRS 587)	Fecha de finalización:
☐	Finalice su relación laboral mediante notificación a su empleador. TRS se pondrá en contacto con su(s) empleador(es) cerca de su fecha de jubilación para confirmar su fecha de finalización y la información sobre su salario final.	Fecha de finalización:
☐	Complete la compra del crédito de servicio (si corresponde).	Fecha de finalización:
☐	Comuníquese con TRS-Care o con otro plan de salud grupal para obtener información sobre los requisitos de elegibilidad e inscripción. Nota: Si resulta elegible para incluirse en TRS-Care al jubilarse, recibirá una solicitud de inscripción inicial y una <i>Guía de inscripción a TRS-Care</i> una vez que TRS reciba su formulario <i>Solicitud de jubilación del servicio</i> (TRS 30). Si no resulta elegible para incluirse en TRS-Care, póngase en contacto con la oficina de beneficios de su lugar de trabajo con el fin de determinar si puede ser elegible respecto a otra cobertura de beneficios de salud después de la jubilación.	Fecha de finalización:



Solicitud de jubilación del servicio

TRS30 (02-20)

PO Box 149676
Austin, Texas 78714-0185
(800) 223-8778
www.trs.texas.gov



TRS debe recibir este formulario antes del último día del segundo mes calendario posterior al mes en el que desea que su jubilación entre en vigor. Ponga sus iniciales en cualquier corrección para evitar posibles conflictos.

Nombre _____ Número de participante de TRS
o número de seguro social _____

SECCIÓN A. SELECCIÓN DE LA FECHA DE JUBILACIÓN

		-				
--	--	---	--	--	--	--

Fecha de jubilación (MM-AAAA) – Su jubilación entrará en vigor el último día del mes que seleccione. Usted debe finalizar **toda** relación laboral con todos los empleadores cubiertos por TRS a más tardar en la fecha de entrada en vigor de su jubilación. La única excepción a este requisito es si selecciona una fecha de jubilación en mayo; entonces, toda relación laboral con empleadores cubiertos por TRS debe finalizar antes del 15 de junio.

SECCIÓN B. SELECCIÓN DEL PLAN DE PAGOS DE ANUALIDAD DE JUBILACIÓN

Consulte las estimaciones de la anualidad de jubilación por escrito que recibió de TRS, las cuales le brindan el monto bruto estimado en dólares pagadero según cada plan. Seleccione solo UNO de los siguientes planes:

☐ **Opción de anualidad estándar.** La anualidad máxima pagadera a lo largo de mi vida con estos pagos que cesan a mi fallecimiento.

☐ **Opción 1.** Una anualidad reducida pagadera a lo largo de mi vida con la disposición de que, a mi fallecimiento, la anualidad reducida continuará durante toda la vida de la persona designada en el reverso como mi beneficiario principal y se pagará a esta. Solo puedo designar a una persona como mi beneficiario de la opción 1. Si mi beneficiario designado fallece antes de mí, mi pago de anualidad aumentará hasta el monto de anualidad estándar.

☐ **Opción 2.** Una anualidad reducida pagadera a lo largo de mi vida con la disposición de que, a mi fallecimiento, el 50 por ciento de la anualidad reducida continuará durante toda la vida de la persona designada en el reverso como mi beneficiario principal y se pagará a esta. Solo puedo designar a una persona como mi beneficiario de la opción 2. Si mi beneficiario designado fallece antes de mí, mi pago de anualidad aumentará hasta el monto de anualidad estándar.

☐ **Opción 3.** Una anualidad reducida pagadera a lo largo de mi vida con la disposición de que, si mi fallecimiento ocurre dentro de un período de 60 meses después de la jubilación, mi beneficiario recibirá el resto de los 60 pagos.

☐ **Opción 4.** Una anualidad reducida pagadera a lo largo de mi vida con la disposición de que, si mi fallecimiento ocurre dentro de un período de 120 meses después de la jubilación, mi beneficiario recibirá el resto de los 120 pagos.

☐ **Opción 5.** Una anualidad reducida pagadera a lo largo de mi vida con la disposición de que, a mi fallecimiento, el 75 por ciento de la anualidad reducida continuará durante toda la vida de la persona designada en el reverso como mi beneficiario principal y se pagará a esta. Solo puedo designar a una persona como mi beneficiario de la opción 5. Si mi beneficiario designado fallece antes de mí, mi pago de anualidad aumentará hasta el monto de anualidad estándar.

Si usted es elegible para escoger una opción de suma global parcial (PLSO), revise el formulario TRS 30P (*Elección de la opción de suma global parcial (PLSO)*), incluido en el paquete de jubilación de los miembros elegibles para esta elección. La elección de PLSO reduce permanentemente el pago mensual de anualidad disponible de cada uno de los planes de pagos enumerados anteriormente.

NOTA. Esta solicitud será nula si no se reciben todos los documentos y formularios requeridos para la jubilación en TRS dentro de los 12 meses a partir de la fecha de entrada en vigor de la jubilación indicada anteriormente. Si esta solicitud se anula por esta razón, su fecha de jubilación más temprana no puede ser anterior al último día del mes en el que TRS recibe una nueva solicitud de jubilación, o el último día de cualquiera de los dos meses anteriores, siempre y cuando la relación laboral haya finalizado. No se harán pagos de anualidad durante los meses transcurridos desde entonces.

SECCIÓN C. DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO(S)

A continuación, designe a su beneficiario para su plan de pagos de anualidad de jubilación (opción 1, 2, 3, 4 o 5) y para los beneficios de sobrevivientes del jubilado. Para que entre en vigor, este formulario debe llevar su firma y ser recibido por TRS antes de su fallecimiento. Una designación en blanco del beneficiario en un formulario de TRS firmado por usted revoca cualquier designación previa para los beneficios aplicables y **no deja designación de beneficiario**. Cuando no se designa a ningún beneficiario, la ley vigente determina quién recibirá los beneficios después de su fallecimiento. Si desea designar a un beneficiario para los beneficios de sobrevivientes del jubilado diferentes al beneficiario que designe a continuación para su plan de pagos de anualidad de jubilación, comuníquese con TRS para obtener un formulario *Designación de beneficiario* (TRS15). Consulte el formulario adjunto *Hoja de instrucciones para designar un beneficiario* (TRS 677) para información importante.

Los beneficiarios principales conjuntos pueden ser designados bajo los planes de pagos de las opciones de anualidad estándar, 3 o 4. Solo puede ser designado un beneficiario principal para recibir pagos continuos bajo la opción 1, 2 o 5. Además, la opción 1 y 5 podrían no estar disponibles para un beneficiario distinto del cónyuge que sea más de 10 años menor que usted.

DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO(S) PRINCIPAL(ES)

A menos que haya indicado lo contrario mediante designación específica, por la presente designo a la(s) siguiente(s) persona(s) como mi(s) principal(es) beneficiario(s) para recibir los beneficios aplicables que pueden entregarse después de mi fallecimiento (los beneficiarios sobrevivientes conjuntos designados recibirán partes iguales y compartirán por igual):

Nombre	Número de seguro social	Parentesco	Fecha de nacimiento	Dirección

DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO(S) ALTERNATIVO(S)

A menos que haya indicado lo contrario mediante designación específica, en caso de que el beneficiario principal fallezca antes de mí, renuncie a los beneficios o no sea elegible para recibirlos, designo a la(s) siguiente(s) persona(s) como mi(s) beneficiario(s) alternativo(s) para recibir los beneficios aplicables que pueden entregarse después de mi fallecimiento (los beneficiarios sobrevivientes alternativos conjuntos designados recibirán partes iguales y compartirán por igual):

Nombre	Número de seguro social	Parentesco	Fecha de nacimiento	Dirección

SECCIÓN D. FIRMA

Se requiere su firma para completar esta solicitud de jubilación del servicio.

Por la presente, elijo que mi jubilación entre en vigor el mes y año indicados en la Sección A de este formulario y recibir el plan de pagos de anualidad seleccionado en la Sección B de este formulario. Asimismo, por la presente revoco cualquier designación previa de beneficiarios, excepto mi(s) beneficiario(s) designado(s) para el plan de opción de jubilación diferida (DROP), la opción de suma global parcial (PLSO) o los beneficios de sobrevivientes del jubilado pagaderos después de la jubilación, si corresponde. Las designaciones que hice en este formulario en la Sección C entrarán en vigor a partir de la fecha en que TRS lo reciba, siempre y cuando se reciba antes de mi fallecimiento.

Entiendo que después de que TRS me haga un pago, no puedo cambiar mi plan de anualidad de jubilación, excepto según lo dispuesto por la ley, y no puedo revocar mi jubilación.

Reconozco que recibí y leí las *Instrucciones para jubilación del servicio* (TRS31) que se proporcionaron en mi paquete de jubilación. Entiendo que, al jubilarme, si regreso a trabajar para un empleador cubierto por TRS en cualquier puesto, debo cumplir con los cambios actuales y posibles a las leyes y normas respecto a la ocupación laboral después de la jubilación o podría perder mi anualidad mensual. **Es mi responsabilidad, y no la de mi empleador, comprender las limitaciones que pueden dar lugar a la pérdida o suspensión de mi anualidad mensual.**

Firma _____ Fecha _____



Hoja de instrucciones para designar un beneficiario

PO Box 149676
Austin, Texas 78714-0185
(800) 223-8778
www.trs.texas.gov

TRS677 (09-16)

- DEBE USAR EL FORMULARIO TRS CORRECTO. EL FORMULARIO TRS DEBE INCLUIR UNA FIRMA ORIGINAL. TRS RECOMIENDA QUE FIRME CON TINTA Y USE UN COLOR QUE NO SEA NEGRO. POR FAVOR, ESCRIBA A MÁQUINA O EN LETRA DE IMPRENTA SU DESIGNACIÓN DE MANERA LEGIBLE.
- Si físicamente es incapaz de firmar su nombre, puede hacer una marca en la línea de la firma en presencia de un testigo desinteresado o un notario. El testigo desinteresado o notario que testifique su marca debe hacer una declaración cerca de su marca confirmando su intención de esta como su firma, incluir su nombre y firmar la declaración.
- Si es incapaz de firmar su nombre o hacer una marca, puede hacer lo siguiente:
 - o Pídale a un testigo desinteresado que firme por usted. El testigo desinteresado que firme por usted debe hacer una declaración cerca de la firma en la que confirme que solicitó asistencia, incluir su nombre y firmar la declaración.
 - o Pídale a un notario que firme por usted en presencia de un testigo desinteresado. El notario que firme por usted debe hacer una declaración cerca de la firma en la que confirme que solicitó asistencia, que el notario firmó en presencia de un testigo desinteresado e incluir el nombre del testigo desinteresado.
- TRS debe recibir un formulario de beneficiario de TRS antes de su fallecimiento para que la designación de beneficiario entre en vigor. Su empleador no está autorizado a recibir el formulario en lugar de TRS; no deje este formulario con su empleador.
- Por favor, proporcione suficiente información para que TRS lo identifique e identifique y localice a su beneficiario después de su fallecimiento (es decir, su nombre completo y número de seguro social).
- Ponga sus iniciales en cualquier corrección, marca o marcas de corrector líquido realizados en el formulario para evitar posibles conflictos. TRS no aceptará estipulaciones o instrucciones que usted escriba en el formulario para el pago o la división de beneficios; TRS pagará los beneficios de acuerdo con la ley vigente. No se pueden hacer adjuntos al formulario.
- Si designa a más de un beneficiario, los beneficiarios sobrevivientes compartirán equitativamente todos los beneficios pagaderos aplicables (a partes iguales). Esto significa que si un beneficiario designado muere antes de su fallecimiento, los beneficiarios sobrevivientes restantes recibirán partes iguales de los beneficios. No estipule partes desiguales para los beneficiarios conjuntos.
- Si no designa a un beneficiario principal sino uno alternativo, este último recibirá los beneficios pagaderos.
- Una designación en blanco del beneficiario en un formulario de TRS firmado por usted revoca cualquier designación previa de los beneficios aplicables y no deja designación de beneficiario. Cuando no se designa a ningún beneficiario, los plazos vigentes de los planes de TRS determinan quién recibirá los beneficios después de su fallecimiento. Cuando TRS recibe un nuevo formulario de designación de beneficiario, revoca cualquier designación previa para los beneficios afectados por el formulario. Para agregar o eliminar a un beneficiario designado, debe completar el nuevo formulario vigente en su totalidad y enviarlo a TRS.
- Si designa a un menor de edad, los beneficios se pagarán al(a la) padre(madre) sobreviviente o al adulto designado por el tribunal responsable del menor, de acuerdo con las leyes del estado de residencia del menor.
- Si desea que se paguen beneficios a su patrimonio, designe "mi patrimonio" como beneficiario. Su patrimonio puede ser nombrado como beneficiario principal o alternativo. Su patrimonio debe someterse a prueba de alguna manera para que TRS le pague beneficios a este. Nombrar su patrimonio puede retrasar el pago de beneficios mientras se obtienen los documentos requeridos del tribunal.
- Un divorcio revocará a su excónyuge como beneficiario de algunos beneficios de TRS pagaderos después de su fallecimiento si designó a esa persona como su beneficiario antes de la fecha de su divorcio y si TRS recibe una copia certificada de su sentencia de divorcio antes de pagar los beneficios. Si desea designar a su excónyuge como beneficiario, complete un nuevo formulario de beneficiario después de la fecha del divorcio y envíelo a TRS. La recepción por parte de TRS de una sentencia de divorcio no afecta al beneficiario para un plan de pagos de jubilación de opción 1, 2, 3, 4 o 5, un saldo restante de la opción de suma única parcial (PLSO) o un saldo restante del plan de opción de jubilación diferida (DROP).
- Si usted fallece antes de recibir todos sus pagos de DROP o PLSO, el saldo restante de DROP o PLSO se distribuirá en el siguiente orden: (1) al beneficiario designado en el formulario TRS 11D (*Designation of Beneficiary for Deferred Retirement Option Plan (DROP)*) Benefits o en el formulario TRS 12L (*Designation of Beneficiary for Partial Lump-Sum Payment(s)*), según corresponda; (2) al beneficiario designado para recibir sus beneficios de jubilación; luego, (3) al beneficiario elegible para recibir beneficios de fallecimiento de miembros activos y de sobrevivientes del jubilado.
- Si tiene preguntas o circunstancias no cubiertas por estas instrucciones, por favor comuníquese con TRS.

**Withholding Certificate
for Periodic Pension or Annuity Payments**
Give Form W-4P to the payer of your pension or annuity payments.

OMB No. 1545-0074

2026

Step 1: Enter Personal Information	(a) First name and middle initial	Last name	(b) Social security number
	Address		
	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 receive your payments only part of the year; or have changes during the year in your marital status, number of pensions/jobs for you (and/or your spouse if married filing jointly), dependents, other income (not from jobs or pension/annuity payments), deductions, or credits. Have your most recent payment statements/pay stubs 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 pages 2 and 3 for more information on each step, when to use the estimator at www.irs.gov/W4App, and how to elect to have no federal income tax withheld (if permitted).

Step 2: Income From a Job and/or Multiple Pensions/ Annuities (Including a Spouse's Job/Pension/ Annuity)	Complete this step if you (1) have income from a job or more than one pension/annuity, or (2) are married filing jointly and your spouse receives income from a job or a pension/annuity. See page 2 for examples on how to complete Step 2. 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) Complete the items below. (i) If you (and/or your spouse) have one or more jobs, then enter the total taxable annual pay from all jobs, plus any income entered on Form W-4, Step 4(a), for the jobs, minus the deductions entered on Form W-4, Step 4(b), for the jobs. Otherwise, enter “-0-” . . . \$ _____ (ii) If you (and/or your spouse) have any other pensions/annuities that pay less annually than this pension/annuity, then enter the total annual taxable payments from all lower-paying pensions/annuities. Otherwise, enter “-0-” . . . \$ _____ (iii) Add the amounts from items (i) and (ii) and enter the total here . . . \$ _____
--	--

TIP: To be accurate, submit a new Form W-4P for all other pensions/annuities if you haven't updated your withholding since 2021 or this is a new pension/annuity that pays less than the other(s). Submit a new Form W-4 for your job(s) if you have not updated your withholding since 2019.

Complete Steps 3–4(b) on this form only if (b)(i) is blank **and** this pension/annuity pays the most annually. Otherwise, do not complete Steps 3–4(b) on this form.

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) \$ _____ (c) Add other credits, such as foreign tax credit and education tax credits. Enter the total here . . . 3(c) \$ _____ Add the amounts from Steps 3(a), 3(b), and 3(c). Enter the total here . . . 3 \$ _____
Step 4: Other Adjustments	(a) Other income (not from jobs or pension/annuity payments). If you want tax withheld on other income you expect this year that won't have withholding, enter the amount of other income here. This may include interest, taxable social security, and dividends . . . 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 from each payment . . . 4(c) \$ _____
No withholding	I request that no withholding be withheld from my payments. See <i>Choosing not to have income tax withheld</i> on page 2 . . . ☐

Step 5: Sign Here	Your signature (This form is not valid unless you sign it.) _____	Date _____
----------------------------------	---	------------

General Instructions

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

Future developments. For the latest information about any future developments related to Form W-4P, such as legislation enacted after it was published, go to www.irs.gov/FormW4P.

Purpose of form. Complete Form W-4P to have payers withhold the correct amount of federal income tax from your periodic pension, annuity (including commercial annuities), profit-sharing and stock bonus plan, or IRA payments. Federal income tax withholding applies to the taxable part of these payments. Periodic payments are made in installments at regular intervals (for example, annually, quarterly, or monthly) over a period of more than 1 year. Don't use Form W-4P for a nonperiodic payment (note that distributions from an IRA that are payable on demand are treated as nonperiodic payments) or an eligible rollover distribution (including a lump-sum pension payment). Instead, use Form W-4R, Withholding Certificate for Nonperiodic Payments and Eligible Rollover Distributions, for these payments/distributions. For more information on withholding, see Pub. 505, Tax Withholding and Estimated Tax.

Choosing not to have income tax withheld. You can choose not to have federal income tax withheld from your payments by checking the box in the *No withholding* section. Then, complete Steps 1(a), 1(b), and 5. Generally, if you are a U.S. citizen or a resident alien, you are not permitted to elect not to have federal income tax withheld on payments to be delivered outside the United States and its territories.

Caution: If you have too little tax withheld, you will generally owe tax when you file your tax return and may owe a penalty unless you make timely payments of estimated tax. If too much tax is withheld, you will generally be due a refund when you file your tax return. If your tax situation changes, or you chose not to have federal income tax withheld and you now want withholding, you should submit a new Form W-4P.

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. Have social security, dividend, capital gain, or business income, or are subject to the Additional Medicare Tax or Net Investment Income Tax;
3. Receive these payments or pension and annuity payments for only part of the year; or
4. Have changes during the year in your marital status, number of pensions/jobs for you (and/or your spouse if married filing jointly), number of dependents, or changes in your deductions or credits.

TIP: Have your most recent payment statements/pay stubs 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 (or you and your spouse) receive. If you do not have a job and want to pay these taxes through withholding from your payments, use the estimator at www.irs.gov/W4App to figure the amount to have withheld.

Payments to nonresident aliens and foreign estates. Do not use Form W-4P. See Pub. 515, Withholding of Tax on Nonresident Aliens and Foreign Entities, and Pub. 519, U.S. Tax Guide for Aliens, for more information.

Tax relief for victims of terrorist attacks. If your disability payments for injuries incurred as a direct result of a terrorist attack are not taxable, check the box in the *No withholding*

section. See Pub. 3920, Tax Relief for Victims of Terrorist Attacks, for more details.

Specific Instructions

Submit a **separate Form W-4P** for each pension, annuity, or other periodic payments you receive.

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 have at least one of the following: income from a job, income from more than one pension/annuity, and/or a spouse (if married filing jointly) that receives income from a job/pension/annuity. The following examples will assist you in completing Step 2(b).

Example 1. Taylor, a single filer, is completing Form W-4P for a pension that pays \$50,000 a year. Taylor also has a job that pays \$25,000 a year. Taylor has no other pensions or annuities. Taylor will enter \$25,000 in Step 2(b)(i) and in Step 2(b)(iii).

If Taylor also has \$1,000 of interest income, which she entered on Form W-4, Step 4(a), then she will instead enter \$26,000 in Step 2(b)(i) and in Step 2(b)(iii). She will make no entries in Step 4(a) on this Form W-4P.

Example 2. Casey, a single filer, is completing Form W-4P for a pension that pays \$50,000 a year. Casey does not have a job, but receives another pension for \$25,000 a year (which pays less annually than the \$50,000 pension). Casey will enter \$25,000 in Step 2(b)(ii) and in Step 2(b)(iii).

If Casey also has \$1,000 of interest income, then he will enter \$1,000 in Step 4(a) of this Form W-4P.

Example 3. Sam, a single filer, is completing Form W-4P for a pension that pays \$50,000 a year. Sam does not have a job, but receives another pension for \$75,000 a year (which pays more annually than the \$50,000 pension). Sam will not enter any amounts in Step 2.

If Sam also has \$1,000 of interest income, she won't enter that amount on this Form W-4P because she entered the \$1,000 on the Form W-4P for the higher paying \$75,000 pension.

Example 4. Alex, a single filer, is completing Form W-4P for a pension that pays \$50,000 a year. Alex also has a job that pays \$25,000 a year and another pension that pays \$20,000 a year. Alex will enter \$25,000 in Step 2(b)(i), \$20,000 in Step 2(b)(ii), and \$45,000 in Step 2(b)(iii).

If Alex also has \$1,000 of interest income, which he entered on Form W-4, Step 4(a), he will instead enter \$26,000 in Step 2(b)(i), leave Step 2(b)(ii) unchanged, and enter \$46,000 in Step 2(b)(iii). He will make no entries in Step 4(a) of this Form W-4P.

If you are married filing jointly, the entries described above do not change if your spouse is the one who has the job or the other pension/annuity instead of you.



Multiple sources of pensions/annuities or jobs. If you (or if married filing jointly, you and/or your spouse) have a job(s), do NOT complete Steps 3 through 4(b) on Form W-4P. Instead, complete Steps 3 through 4(b) on the Form W-4 for the job. If you (or if married filing jointly, you and your spouse) do not have a job, complete Steps 3 through 4(b) on Form W-4P for **only** the pension/annuity that pays the most annually. Leave those steps blank for the other pensions/annuities.



Social security number and other requirements for credits and deductions. You (and/or your spouse if married filing jointly) must have the required social security number to claim certain credits and deductions. For additional eligibility requirements for these credits and deductions, see Pub. 501, Dependents, Standard Deduction, and Filing Information.

Specific Instructions *(continued)*

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 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. Including these credits will increase your payments 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 amounts from any job(s) or pension/annuity payments. 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 pension, see Form 1040-ES, Estimated Tax for Individuals.

Step 4(b). Enter in this step the amount from the Deductions Worksheet, line 17, 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 itemized deductions, the additional standard deduction for those 65 and over, and other deductions such as for qualified tips, overtime compensation, and passenger vehicle loan interest; student loan interest; IRAs; and seniors.

Step 4(c). Enter in this step any additional tax you want withheld from **each payment**. Entering an amount here will reduce your payments and will either increase your refund or reduce any amount of tax that you owe when you file your tax return.

Note: If you don't give Form W-4P to your payer, you don't provide an SSN, or the IRS notifies the payer that you gave an incorrect SSN, then the payer will withhold tax from your payments as if your filing status is single with no adjustments in Steps 2 through 4. For payments that began before 2026, your current withholding election (or your default rate) remains in effect unless you submit a new Form W-4P.

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. You are required to provide this information only if you want to (a) request federal income tax withholding from pension or annuity payments based on your filing status and adjustments; (b) request additional federal income tax withholding from your pension or annuity payments; (c) choose not to have federal income tax withheld, when permitted; or (d) change a previous Form W-4P. To do any of the aforementioned, you are required by sections 3405(e) and 6109 and their regulations to provide the information requested on this form. Failure to provide this information may result in inaccurate withholding on your payment(s). 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, and to cities, states, the District of Columbia, and U.S. commonwealths and territories for use in administering their tax laws. 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 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.

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 mortgage indebtedness 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: $\left\{ \begin{array}{l} \bullet \$768,700 \text{ if you're married filing jointly or a qualifying surviving spouse} \\ \bullet \$640,600 \text{ if you're single or head of household} \\ \bullet \$384,350 \text{ if you're married filing separately} \end{array} \right\}$	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:	$\left\{ \begin{array}{l} \bullet \$32,200 \text{ if you're married filing jointly or a qualifying surviving spouse} \\ \bullet \$24,150 \text{ if you're head of household} \\ \bullet \$16,100 \text{ if you're single or married filing separately} \end{array} \right\}$	11 \$ _____
12	Additional standard deduction. If you (or your spouse) are 65 or older.	
Enter:	$\left\{ \begin{array}{l} \bullet \$2,050 \text{ if you're single or head of household} \\ \bullet \$1,650 \text{ if you're married filing separately} \\ \bullet \$1,650 \text{ if you're a qualifying surviving spouse or you're married filing jointly and one of you is under age 65} \\ \bullet \$3,300 \text{ if you're married filing jointly and both of you are age 65 or older} \end{array} \right\}$	12 \$ _____
13	Cash gifts to charities. If you take the standard deduction, enter cash contributions up to \$1,000 (\$2,000 if married filing jointly)	13 \$ _____
14	Add lines 12 and 13. Enter the result here	14 \$ _____
15	Add lines 11 and 14. Enter the result here	15 \$ _____
16	If line 10 is greater than line 15, subtract line 11 from line 10 and enter the result here. If line 15 is greater than line 10, enter the amount from line 14	16 \$ _____
17	Add lines 2, 4, 5, and 16. Enter the result here and in Step 4(b) of Form W-4P	17 \$ _____



Solicitud de depósito directo

TRS278 (02-22)

PO Box 149676
Austin, Texas 78714-0185
(800) 223-8778
www.trs.texas.gov



INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE DE TRS	
Nombre	Identificación del participante de TRS o número de Seguro social
Dirección de correspondencia (ciudad, estado y código postal)	

INFORMACIÓN DE LA CUENTA NUEVA (adjunte un cheque anulado al reverso de este formulario)	
Nombre de la institución financiera	Tipo de cuenta ☐ Corriente ☐ Ahorros
Número de ruta (9 dígitos)	Número de cuenta (máximo 17 dígitos)

VERIFICACIÓN DE PAGOS INTERNACIONALES (obligatorio)	
¿Se enviarán estos pagos a una institución financiera fuera de los Estados Unidos?..... ☐ Sí ☐ No	
<i>Si la respuesta es "Sí", complete también la confirmación de destino de pago ACH (depósito directo) en la página 2.</i>	

CONFIRMACIÓN Y AUTORIZACIÓN (obligatorio)	
Autorizo a la agencia estatal que emite mis pagos del estado de Texas a través de la Contraloría de Cuentas Públicas de Texas a depositar electrónicamente mis pagos en mi institución financiera. Comprendo que cualquier pago depositado por error en mi cuenta será revertido por la agencia que emite mis pagos del estado de Texas a través de la Contraloría de Cuentas Públicas de Texas. También comprendo que la agencia que emite mis pagos del estado de Texas y la Contraloría de Cuentas Públicas de Texas cumplirán en todo momento con las reglas de la Asociación de Cámaras Nacionales de Compensación Automática (<i>para obtener más información sobre estas reglas, comuníquese con su institución financiera</i>).	
Firma	Fecha

Confirmación de destino de pago ACH (depósito directo) (obligatorio)

Coloque una marca de verificación (✓) en la selección adecuada a continuación para indicar su respuesta.

Doy fe, bajo pena de perjurio , que el (los) pago(s) ACH que emitirá(n) el estado de Texas y se enviará(n) a mi institución financiera nacional y a la cuenta que se indica en la página 1:

- (a) ☐ **SE** enviará(n) en su totalidad (100 %) a un país fuera de los Estados Unidos.
Especifique el nombre del país al que se enviará el 100 % del (de los) pago(s): _____
- (b) ☐ **SE** enviará(n), aunque menos del 100 %, a un país fuera de los Estados Unidos.
- (c) ☐ **NO** se reenviará(n) a un país fuera de los Estados Unidos.

He leído y comprendo las declaraciones anteriores y notificaré a la agencia estatal que emite mis pagos del estado de Texas sobre cualquier cambio en el destino final previsto de estos pagos.

Firma

Fecha

Información adicional

TRS, a través de la Contraloría de Cuentas Públicas de Texas, tiene la capacidad de depositar electrónicamente el beneficio mensual de un beneficiario de la anualidad y algunos otros pagos en una institución financiera autorizada. Para que TRS deposite los pagos del beneficiario de la anualidad en una institución financiera, el beneficiario de la anualidad debe firmar el formulario de solicitud de depósito directo TRS 278.

Los pagos solo pueden depositarse en una cuenta en la que el participante de TRS tenga una participación.

Cualquier cambio en su depósito directo se aplicará a todos los pagos elegibles emitidos por TRS.

TRS recomienda adjuntar un cheque anulado en el espacio a continuación. Utilice cinta adhesiva. No utilice grapas ni sujetapapeles.



Documentos aceptables de comprobación de edad

TRS13 (04/18)

PO Box 149676
Austin, Texas 78714-0185
(800) 223-8778
www.trs.texas.gov

Por favor, no envíe los documentos originales que desea que le sean devueltos. TRS aceptará copias legibles inalteradas del documento original. Por favor, indique en cualquier registro de nacimiento presentado el número de seguro social del miembro en cuyo archivo se colocará el documento y el número de seguro social del beneficiario si este también es miembro. Si hay alguna pregunta con respecto a una copia de cualquier registro de nacimiento, se puede requerir una copia certificada y otra información.

- **LICENCIA DE CONDUCIR EMITIDA POR EL ESTADO O TARJETA DE IDENTIFICACIÓN EMITIDA POR EL ESTADO** que muestre la fecha de nacimiento de la persona. Actuales o caducadas son aceptables.
- **IDENTIFICACIÓN MILITAR EMITIDA POR LOS ESTADOS UNIDOS O EL ESTADO** que muestre la fecha de nacimiento de la persona. Actual o caducada es aceptable.
- **PASAPORTE DE LOS ESTADOS UNIDOS** que muestra la fecha de nacimiento de la persona. Actual o caducado es aceptable.
- **CERTIFICADO DE NACIMIENTO** (una copia del documento completo) que muestre claramente el nombre completo y la fecha de nacimiento de la persona. El certificado de nacimiento también debe reflejar la firma de un juez del condado, secretario, representante o registrador del condado.
- **CERTIFICADO TARDÍO DE NACIMIENTO** emitido por el estado en donde ocurrió el nacimiento. Si nació en Texas, consulte con el secretario del condado donde mantiene la residencia para obtener los formularios de solicitud e instrucciones. Si nació en otro estado, consulte con la Oficina de Registro Civil de dicho estado para obtener los formularios de solicitud e instrucciones.
- **INFORME DE LA OFICINA DEL CENSO (DEPARTAMENTO DE COMERCIO DE LOS ESTADOS UNIDOS)** que indique la edad de la persona en un año censal cuando la persona tenía menos de 20 años.
- **REGISTRO DE BAUTIZO O REGISTRO PARROQUIAL** en el que se indica la edad de la persona al momento del bautismo.
- **REGISTRO BÍBLICO FAMILIAR** en el que registró la fecha de nacimiento de la persona o un momento cercano a esta. La fecha de publicación del registro bíblico debe reflejarse y ser una fecha anterior a la fecha de nacimiento de la persona. Teacher Retirement System of Texas (TRS) proporcionará los formularios de declaración jurada y las instrucciones adecuadas a solicitud del interesado.
- **CARTA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SEGURO SOCIAL** que indique la fecha de nacimiento aceptada por la Administración del Seguro Social. Esta carta debe estar firmada por un funcionario de la Administración del Seguro Social.
- **DOCUMENTOS DE NATURALIZACIÓN O CIUDADANÍA** que muestren la fecha de nacimiento de la persona.
- **TARJETA DE RESIDENCIA** que muestre la fecha de nacimiento de la persona.
- **REGISTRO DE NACIMIENTO HOSPITALARIO** firmado por el administrador o custodio de registros del hospital.