

Uber / 1099 Business Expense Guide

Guía de gastos de negocio para conductores de Uber y trabajadores 1099

Una guía práctica para separar millas, gastos del vehículo y otros gastos del negocio. Usa esta guía para organizar tus registros antes de preparar tu declaración.

Resumen rápido

- Si eliges el método estándar por millas, normalmente no reclamas gasolina, aceite, reparaciones, seguro, registro, depreciación ni lease del mismo vehículo por separado.
- Los peajes y estacionamiento relacionados con el trabajo normalmente se mantienen como gastos separados cuando usas el método por millas.
- Si eliges gastos reales, reclama solo la parte de uso comercial y guarda recibos. No mezcles gastos personales.
- No reclames el mismo costo dos veces. Compara ambos métodos con tu preparador de impuestos y usa el que corresponda a tu situación.

Importante: El IRS exige registros adecuados. Guarda un registro de millas, fecha, propósito del viaje, recibos y porcentaje de uso comercial.

Esta guía usa reglas federales generales. Las reglas estatales, la estructura de tu negocio, el vehículo, el lease y tu historial de depreciación pueden cambiar el resultado.

1. Elige un método para el vehículo

Para un vehículo usado en Uber, el IRS generalmente permite calcular el gasto del vehículo con el método estándar por millas o con el método de gastos reales, si cumples los requisitos. Compara ambos métodos antes de decidir.

Método	Qué incluye	Qué no debes duplicar
Por millas	Millas comerciales x la tarifa estándar del IRS del año correspondiente. Añade peajes y estacionamiento de negocio cuando correspondan.	Gasolina, aceite, reparaciones, llantas, seguro, registro, depreciación, renta o lease del vehículo.
Gastos reales	Parte comercial de gasolina, aceite, reparaciones, llantas, seguro, registro, licencias y depreciación o lease, según corresponda.	La tarifa estándar por milla del mismo vehículo y los gastos personales.

Ejemplo sencillo: Si condujiste 10,000 millas comerciales, calcula el método por millas con la tarifa oficial del año. No uses automáticamente una tarifa de un año anterior; revisa la tarifa aplicable en IRS.gov.

2. Si usas el método por millas

Registra las millas de negocio relacionadas con viajes para aceptar solicitudes, recoger o llevar pasajeros, moverte entre actividades de Uber y otros viajes con propósito comercial. Separa las millas personales y el commuting normal.

- Usa la tarifa estándar del IRS del año fiscal aplicable.
- Guarda fecha, millas iniciales y finales, propósito del viaje y una aplicación o registro consistente.
- Estacionamiento y peajes de negocio se registran aparte cuando sean atribuibles al trabajo.
- No agregues gasolina o reparaciones del mismo vehículo como si fueran otro gasto del vehículo.

3. Si usas gastos reales

Calcula el porcentaje de uso comercial: millas de negocio divididas entre millas totales. Aplica ese porcentaje a los gastos elegibles del vehículo. El resultado debe estar respaldado por recibos y registros.

Categoría	Ejemplos de gastos reales	Cómo organizarlo
Vehículo	Gasolina, aceite, reparaciones, llantas, lavado relacionado con trabajo, seguro, registro y licencias.	Guarda recibo, fecha y porcentaje comercial.
Financiamiento o uso	Depreciación o pagos de lease, según las reglas aplicables.	No combines con millas estándar para el mismo vehículo.
Viajes	Peajes y estacionamiento por trabajo.	Guarda recibos y propósito del viaje.

4. Otros gastos de negocio para Uber / 1099

Estos gastos no son la misma cosa que el costo del vehículo. Reclama únicamente la parte ordinaria, necesaria y relacionada con tu actividad, y conserva evidencia.

Gasto	Ejemplo de uso de negocio	Cuidado
Comisiones de plataforma	Cargos o comisiones de la plataforma que reduzcan tus ingresos.	Conserva el resumen anual y los estados de la plataforma.
Teléfono e internet	Parte razonable usada para aceptar viajes, navegar y comunicarte con clientes.	No reclames el 100% si también es personal.
Accesorios	Soporte para teléfono, cargador, cable, dash cam o equipo usado para trabajar.	Separa uso personal y guarda la factura.
Limpieza y suministros	Productos o servicios para mantener el vehículo listo para pasajeros.	Debe tener relación real con el trabajo.
Servicios profesionales	Preparación de impuestos, contabilidad o asesoría relacionada con la actividad.	Guarda factura y comprobante de pago.

5. Gastos que normalmente no debes reclamar

- Multas, tickets y sanciones personales.
- Comidas diarias mientras haces trabajo local, salvo que una regla específica permita el gasto.
- Ropa normal, zapatos normales y artículos de uso personal.
- La parte personal de gasolina, teléfono, seguro, mantenimiento o accesorios.
- El mismo gasto del vehículo por millas estándar y también por gastos reales.
- Viajes sin propósito de negocio o millas personales disfrazadas de millas de trabajo.

6. Registro mensual recomendado

Qué guardar	Ejemplo de registro
Millas	Fecha, vehículo, millas iniciales/finales, ciudad o ruta, propósito y millas comerciales.
Recibos	Fecha, proveedor, categoría, monto, método de pago y nota de negocio.
Ingresos	Resumen de Uber, formularios 1099 cuando correspondan y depósitos recibidos.
Porcentaje comercial	Millas comerciales / millas totales para gastos reales.

Consejo: No esperes al final del año. Exporta el resumen de la plataforma y revisa tus registros cada mes.

7. Lista final y reconocimiento del cliente

Esta sección sirve como control documental antes de entregar información al preparador. Marca solo lo que puedas explicar y respaldar.

Sí usas millas	Sí usas gastos reales
■ Millas comerciales registradas ■ Fechas y propósito del viaje ■ Estacionamiento y peajes de negocio separados ■ No estás agregando gasolina, reparaciones, seguro, registro, depreciación o lease del mismo vehículo	■ Recibos de gasolina, aceite, reparaciones y llantas ■ Seguro, registro y licencias ■ Depreciación o lease, si aplica ■ Millas comerciales y millas totales ■ Porcentaje de uso comercial ■ No estás reclamando también la tarifa estándar por milla

Regla de honestidad: Un gasto inventado, personal, duplicado o sin respaldo puede causar ajustes, intereses, penalidades o una auditoría. El cliente debe informar únicamente gastos reales, ordinarios, necesarios y relacionados con su actividad.

Reconocimiento del cliente

Declaro que la información y los gastos que entrego son verdaderos según mi conocimiento. Entiendo que debo conservar recibos, estados, registros de millas y cualquier otra evidencia. Entiendo que firmar este reconocimiento no convierte un gasto personal o fraudulento en deducible y no elimina las responsabilidades legales del contribuyente ni del preparador.

Nombre del cliente / Client name:	_____
Firma del cliente / Client signature:	_____
Fecha / Date:	_____
Preparador / Preparer:	_____
PTIN, si aplica / PTIN, if applicable:	_____

Nota para el preparador: Si la información no es creíble, suficiente o verificable, solicita aclaraciones y documentación adicional. Si las dudas no se resuelven, considera no preparar o no presentar la posición cuestionable. La firma del cliente no sustituye el juicio profesional ni la debida diligencia.

English reference

This section summarizes the same guide in English for clients who prefer English.

1. Choose one vehicle method

The IRS generally allows eligible Uber and 1099 drivers to calculate vehicle costs using either the standard mileage method or the actual expense method. Compare both methods before filing.

- Standard mileage: business miles multiplied by the IRS rate for the applicable tax year. Business parking and tolls are generally tracked separately.
- Actual expenses: business-use share of gas, oil, repairs, tires, insurance, registration, licenses, depreciation or lease costs, as applicable.
- Do not claim standard mileage and the same vehicle operating costs twice.
- Keep mileage logs, receipts, dates, business purpose and business-use percentage.

Common non-vehicle business expenses

- Platform commissions and fees documented in the app statement.
- Business-use share of phone and internet.
- Phone mounts, chargers, cables, dash cams and work supplies.
- Cleaning supplies or services reasonably connected to passenger work.
- Tax preparation, bookkeeping or other professional services related to the activity.

Generally avoid claiming personal commuting, fines, personal clothing, personal portions of expenses, and duplicate vehicle costs.

Official references

IRS Publication 463: [irs.gov/publications/p463](https://www.irs.gov/publications/p463)

IRS Schedule C instructions: [irs.gov/instructions/i1040sc](https://www.irs.gov/instructions/i1040sc)

IRS Gig Economy Tax Center: [irs.gov/businesses/gig-economy-tax-center](https://www.irs.gov/businesses/gig-economy-tax-center)

IRS standard mileage rates: [irs.gov/tax-professionals/standard-mileage-rates](https://www.irs.gov/tax-professionals/standard-mileage-rates)

Disclaimer: This guide is educational information only and is not tax, legal or accounting advice. Tax treatment depends on your facts. Consult a qualified tax professional before filing.