

DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS DE NEVADA, INSTRUCCIONES DEL INFORME ANUAL DE BIENES CON EVALUACIÓN CENTRALIZADA



Se deben seguir todas las instrucciones

Autoridad

El NRS 361.320 exige que la Comisión de Impuestos de Nevada establezca el valor tasado de todos los bienes que involucren varios estados o varios condados, incluidos los bienes de empresas de vías ferroviarias, líneas viales, transmisión y distribución de gas natural, agua, telefonía, transporte aéreo programado y no programado y luz y energía eléctrica. El NRS 360.210 le otorga al Departamento la facultad original de tasación y evaluación de todos los bienes mencionados en NRS 361.320.

Cómo completar el informe anual y los anexos complementarios:

1. **Complete y devuelva todos los anexos de este paquete. Adjunte toda la documentación de respaldo para la información incluida. Si se necesitan realizar cálculos adicionales, incluya la planilla.**
2. Ingrese el nombre del contribuyente en la parte superior de cada página en el espacio indicado.
3. Si necesita más espacio que el disponible en el anexo, adjunte hojas adicionales. Asegúrese de que las hojas adjuntas tengan el mismo formato.
4. Si cree que un anexo no aplica a su situación, explique el motivo en detalle. Puede adjuntar su declaración al anexo para indicarnos por qué cree que no aplica a su situación o por qué no lo completó. **N/A no es una respuesta aceptable.**
5. **No escriba** "Consultar el informe federal", "Consultar el informe de accionistas", "Consultar los adjuntos" o enunciados similares. Se deben completar los anexos o los puede reemplazar un documento generado por la empresa con los datos solicitados en el mismo formato.
6. Si cuentas particulares tienen saldos de cero, ingrese "0" en la columna de montos.
7. Escriba por computadora o a mano la información en estos anexos. Si va a escribir a mano, utilice tinta.
8. Coloque paréntesis () en los montos negativos.
9. Conserve una copia de cada página para sus registros.
10. Este formulario se desarrolló en Microsoft Windows Excel y PDF y está disponible a los contribuyentes en dichos formatos. **Se debe devolver una copia impresa original firmada** al Departamento. También puede obtener los formularios en el sitio web del Departamento:
[https://tax.nv.gov/tax-types/property-tax-on-interstate-and-inter-county-properties/#Centrally Assessed Property](https://tax.nv.gov/tax-types/property-tax-on-interstate-and-inter-county-properties/#Centrally_Assessed_Property)
11. **Únicamente informe sobre los bienes en operación.** Los bienes en operación son aquellos bienes inmuebles o muebles que se utilizan para la operación. **Los demás bienes que no se utilizan para la operación (bienes no operativos) se deben informar al Tasador del condado.**

NUEVO Instrucciones especiales para millaje operativo: Servicios

A medida que se crean nuevas jurisdicciones fiscales y cambian los límites de las mismas, es necesario actualizar y mantener los registros del Departamento de sus operaciones dentro de cada entidad tributaria. Por lo tanto, el Departamento solicita que cada

DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS DE NEVADA, INSTRUCCIONES DEL INFORME ANUAL DE BIENES CON EVALUACIÓN CENTRALIZADA



contribuyente evaluado por el estado haga una revisión anual e informe sus millas operativas por distrito. Comuníquese con el Tasador del condado donde se encuentran sus bienes si tiene alguna pregunta sobre los cambios de distrito.

Para evitar errores en la presentación del informe, únicamente se deben usar los formularios adjuntos. No se aceptarán formularios modificados por empresas. Informe el millaje total y por distrito con dos decimales y verifique los totales.

Es muy importante para las entidades gubernamentales del condado y locales que el millaje se informe de la forma más exacta posible. Debido a que se crean, eliminan o cambian distritos fiscales, revise con detenimiento todas sus estadísticas de millaje en relación con todos los distritos en cada condado. Si necesita actualizar los mapas de distrito para el impuesto del condado a modo de mantener la precisión para la presentación de informes, comuníquese con las oficinas del Tasador del condado.

Envíe los formularios de millaje completos como parte del informe anual de conformidad con el Estatuto Revisado de Nevada (NRS) 361.320, “Valoración para evaluaciones”.

Instrucciones especiales, informe de bienes muebles intangibles (Anexo 1: Servicios; Anexo 1: Aerolíneas regionales y nacionales grandes)

1. Ingrese el valor para cada bien intangible, si corresponde, en las columnas de costo o ingreso. Por ejemplo, si tiene costos de organización contabilizados, indique número de cuenta del libro general, el monto total contabilizado, el monto contabilizado menos la depreciación y una breve descripción. Otro ejemplo: si tiene un contrato o derechos de autor para el que se puede identificar una contribución al ingreso, indique la contribución al ingreso en la columna de ingreso y describa.
2. Si necesita más espacio, puede adjuntar hojas adicionales.
3. Adjunte los datos de respaldo, análisis, etcétera, para los valores intangibles informados.

Instrucciones especiales: Datos de asignación para aerolíneas de vuelos chárter y taxi pequeñas

Autoridad

La asignación es el proceso de asignar una porción de un valor unitario o estadística de sistema a un estado. (NAC 361.212). El prorrateo es el proceso de asignar una porción de un valor de estado o estado o estadística de una empresa a áreas geográficas, en general, mediante gravámenes fiscales a distritos o códigos dentro del estado. (NAC 361.222). El NRS 361.320 exige la asignación y el prorrateo del valor tasado a las jurisdicciones del Estado y locales. El método de asignación del valor de la aerolínea se establece en NAC 361.464 y 361.469.

Cómo completar los anexos de asignación

Los datos de asignación suelen ser difíciles de recopilar. Si la información solicitada no está disponible, el Departamento ofrece dos opciones alternativas de presentación:

- 1.) Informar datos alternativos que la empresa mantiene o a los que tiene acceso. Puede encontrar ejemplos en las páginas 7 y 8.
- 2.) Estime la información solicitada en la medida de sus capacidades e incluya detalles sobre cómo se realizaron las estimaciones.

Si no se informa ninguna estadística de asignación, el Departamento estimará los datos de asignación para la empresa. Los datos de asignación primaria se calcularán al 100% para Nevada.

Para ayudarle con el informe de los datos de asignación, puede encontrar un mapa en el dorso del paquete de informe.

Información adicional que debe presentar

Además de los anexos proporcionados, **debe incluir copias de la siguiente información:**

- a. Informe anual de accionistas de la empresa

DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS DE NEVADA, INSTRUCCIONES DEL INFORME ANUAL DE BIENES CON EVALUACIÓN CENTRALIZADA



- b. Informe anual de accionistas de la empresa matriz o subsidiaria
- c. Formulario 10-K o 10-Q anual de la Comisión de Bolsa y Valores
- d. Formulario 10-K o 10-Q anual de la Comisión de Bolsa y Valores de la empresa matriz o subsidiaria Informe consolidado o Bridge
- e. Informe regulatorio federal anual
- f. Informe regulatorio federal anual de la empresa matriz o subsidiaria
- g. Anexo detallado de arrendamientos capitalizados (No se proporciona un anexo; adjúntelo por separado)
- h. Detalles de los bienes operativos arrendados o alquilados
- i. Documentación opcional que respalde el estado de las operaciones
- j. Detalles de la asignación de la propiedad (si no se indica en otros documentos que se presentan al Departamento)
- k. Una copia de cada **balance auditado** aplicable y **declaración de ingresos** para el sistema y Nevada. A modo opcional, proporcione la misma información para un período histórico, por ejemplo, comparaciones de 5 años o 10 años.
- l. Para las aerolíneas, documentación del estado certificado de las operaciones de transporte aéreo, o indicar si se habían presentado con anterioridad y están en el archivo.

El Departamento puede necesitar información adicional para desarrollar las estimaciones de valoración y asignación de la empresa. El Departamento puede auditar este informe y los registros de la operación pertinentes.

Describa los cambios significativos que han ocurrido durante el período de este informe, como cambios contables, adquisiciones importantes, despojos, pases a pérdida o ventas de bienes importantes para la empresa objeto de este informe o su empresa matriz.

Formularios alternativos aceptables

Las impresiones de documentos generados por computadora de la empresa pueden reemplazarse por formularios del departamento **en tanto sean iguales en todos los aspectos materiales.**

Cuándo presentar la documentación

Presente toda la información solicitada a más tardar el **31 de marzo de 2025**.

Extensión del período de presentación

Por motivos válidos, el Departamento puede otorgar extensiones por hasta un período de 45 días, en tanto se reciba una solicitud por escrito antes del 31 de marzo y en tanto la solicitud contenga motivos válidos del retraso en la presentación.

Su presentación se considerará retrasada (Y ESTARÁ SUJETA A SANCIONES DE CONFORMIDAD CON NRS 361.318) si la fecha del matasellos no es anterior al 31 de marzo o la fecha extendida aprobada por el Departamento.

Dónde presentar la documentación

Envíe por correo postal o electrónico (spopa@tax.state.nv.us) todos los formularios y documentos: Nevada Department of Taxation
Centrally-Assessed Properties Section
3850 Arrowhead Drive, 2nd Floor
Carson City, NV 89706

Supervisor de Evaluación Centralizada:

Sorin Popa: (775) 684-2011

Analistas de Evaluación de Servicios:

Catherine Starks (775) 684-2006

Jim Swanbeck: (775) 684-2004

Richard Ewell: (775) 684-2037

John Schillo: (775) 684-2168