

Instrucciones para la declaración financiera de negocios

Instrucciones paso a paso

Nota: este formulario debe completarse o descargarse en línea. La mayoría de los cálculos se harán de forma automática. Visite https://tax.nv.gov/Forms/General_Purpose_Forms/
Debe usar Adobe Reader

Paso 1: Información del negocio

Complete toda la información solicitada.

Línea 1 Ingrese la dirección física de su negocio (no se permiten apartados postales ni buzones de correo).

Línea 6 Ingrese el nombre de la persona responsable de recaudar y remitir los pagos de impuestos en nombre del negocio.

Línea 7 Ingrese información completa sobre la propiedad del negocio. Si el negocio es propiedad de otra entidad, incluya la información de los funcionarios individuales, socios, gerentes, etc. Adjunte hojas adicionales con toda la información solicitada, si es necesario.

Step 2: Cuentas bancarias y cuentas por cobrar

Línea 8 Indique todas las cuentas bancarias y cuentas en otras instituciones financieras de las que la entidad sea titular. Adjunte una hoja adicional si es necesario.

Línea 8a Sume todos los saldos de las cuentas e ingrese el total en la línea 8a. Transfiera el total de la línea 8a a la línea 21, columna A.

Línea 9 Indique el nombre y la dirección de la empresa que procesa las transacciones con tarjeta de crédito para el negocio. Ingrese el monto actual de las cuentas por cobrar de *tarjetas de crédito*.

Línea 10 Ingrese la información de todas las cuentas por cobrar. Puede adjuntar hojas adicionales con el mismo formato, si es necesario. Puede presentar un informe de antigüedad de cuentas por cobrar en lugar de completar esta sección; sin embargo, debe incluirse toda la información solicitada.

Línea 10(cont.) Los importes incobrables que estén a punto de ser cancelados se pueden informar en la línea 22, columna B.

Nota: indique si el negocio está realizando operaciones de factoring con sus cuentas por cobrar.

Step 3: Bienes inmuebles

Línea 11a Enumere todos los bienes inmuebles que posee el negocio. Transfiera el valor actual total a la línea 25, columna A; el saldo del préstamo total a la línea 25, columna B; y los pagos mensuales totales a la línea 25, columna D.

Paso 4: Otra información financiera

Línea 12 Indique todas las líneas de crédito. Indique el crédito disponible de tarjetas de crédito, líneas de crédito con garantía hipotecaria (HELOC), líneas de crédito para negocios, etc. Adjunte una hoja adicional si es necesario.

Línea 15 Indique si se declaró en quiebra en el pasado. Por favor, indique la fecha y el estado en el que presentó la solicitud de protección por quiebra.



Indique si está en quiebra en este momento. Si usted o su negocio está en protección por quiebra en este momento, **¡DETÉNGASE!** Necesitaremos información adicional. Por favor, comuníquese con su oficial de ingresos antes de continuar.

Línea 16 Indique si debe algún impuesto federal (impuesto sobre la renta personal y comercial, 940, 941, etc.). Si la respuesta es sí, ingrese la información en la línea 28.

Línea 17 Indique si tiene deudas con alguna otra agencia gubernamental (seguro de desempleo, departamento de vehículos motorizados, etc.). Si la respuesta es sí, ingrese la información en la línea 30.

Línea 18 Enumere todos los activos del negocio. Indique si los activos están gravados mediante registros UCC, acuerdos de garantía u otros similares.

Instrucciones paso a paso

(continuación)

Líneas 18a y 18b Sume los totales de estas líneas y transfiera a la línea 24, columnas A, B y D.

Línea 18c Enumere el tipo de inventario de mercancía disponible. Indique si el inventario está gravado mediante registros UCC, acuerdos de garantía u otros similares.

Línea 18d Enumere cualquier otro activo (por ejemplo, propiedad intelectual, patentes, derechos de autor, marcas registradas). Indique si los activos están gravados mediante registros UCC, acuerdos de garantía u otros similares.

Línea 19 Enumere todos los activos adquiridos que requieren licencia. Transfiera los totales a la línea 26a, columnas A, B y D.

Línea 20 Enumere todos los activos arrendados que requieren licencia. Transfiera los totales a la línea 26b, columnas A, B y D.

Paso 5: Activos y pasivos

Nota: se pueden presentar estados financieros completos (balance general, estado de resultados y estado de flujo de efectivo) en lugar de completar esta sección.

Línea 21 Transfiera las cifras de la línea

8a. **Línea 22** Transfiera las cifras de la

línea 10a. **Línea 23** Transfiera las cifras

de la línea 18c.

Línea 24 Transfiera la suma de las líneas 18a y 18b.

Línea 25 Transfiera las cifras de la línea 11a. **Línea 26a** Transfiera las cifras de la línea 19a. **Línea 26b** Transfiera las cifras de la línea 20a. **Línea 26d** Transfiera las cifras de la línea 20b. **Línea 27** Transfiera las cifras de la línea 18d.

Línea 28 Ingrese el monto de los impuestos federales adeudados en la columna B y el monto del pago mensual en la columna D.

Línea 29 Ingrese el monto total de cuentas por pagar en la columna B (pasivo).

Paso 6: Ingresos y gastos mensuales

Línea 32 Ingrese el monto mensual de los ingresos netos por ventas, servicios, etc., del negocio.

Línea 34 Ingrese los montos por *otros ingresos ganados* e informados en 1099-Misc, 1099-G, 1099-K, 1099-DIV, 1099-INT, 1099-R, y 1099-S. Ingrese los detalles de los ingresos que está declarando en el espacio provisto para obtener información adicional.

Línea 44 Ingrese el monto de los pagos mensuales de seguros. Puede incluir los pagos de seguros de vehículo, responsabilidad civil general, responsabilidad por productos, responsabilidad profesional, propiedad comercial y negocios en el hogar.

Línea 46 Ingrese el monto de cualquier otro tipo de gasto que quiere que el Departamento considere. Especifique el tipo de gasto que está informando en el espacio provisto para información adicional.

Paso 7: Lea la declaración y firme a continuación

Un directivo corporativo, socio o miembro debe firmar la declaración. Si no lo hace, el procesamiento de su solicitud se retrasará y podremos tomar medidas de cobro para cobrar la deuda impaga.

¿Necesita más ayuda?

Comuníquese con nuestro centro de atención telefónica para consultas generales sobre impuestos, impuesto sobre ventas, impuesto de uso, impuesto empresarial modificado o para obtener información sobre cómo establecer un nuevo negocio o sucursal.

Llame al **1-866-962-3707**



DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS DE

Declaración de información financiera y otros datos para negocios

Nota: es posible que necesitemos ayuda para los montos que se muestran en este formulario.

Paso 1: Cuéntenos sobre su negocio

3 Tipo de entidad (Marque el cuadro que corresponda a continuación):

Sociedad Sociedad anónima Otro

1 Razón social

Dirección del negocio

Ciudad Estado Código postal

4 Tipo de negocio

5 N.º de ID de empleador federal (FEIN)

2 Teléfono de negocio (con código de área)

6 Persona responsable de realizar los pagos

Nombre completo Cargo

N.º de Seguro Social

Dirección residencial

Teléfono residencial

Porcentaje de propiedad y acciones o participación

Ciudad Estado Código postal

Nombre completo Cargo

N.º de Seguro Social

Dirección residencial

Teléfono residencial

Porcentaje de propiedad y acciones o participación

Ciudad Estado Código postal

Nombre completo Cargo

N.º de Seguro Social

Dirección residencial

Teléfono residencial

Porcentaje de propiedad y acciones o participación

Ciudad Estado Código postal

Nombre completo Cargo

N.º de Seguro Social

Dirección residencial

Teléfono residencial

Porcentaje de propiedad y acciones o participación

Ciudad Estado Código postal

Paso 2: Indique sus cuentas bancarias y cuentas por cobrar de tarjetas de crédito

8 CUENTAS BANCARIAS Enumere todas las cuentas corrientes y de ahorro.

Adjunte hojas adicionales en el mismo formato, si es necesario.

Tipo de cuenta	Nombre completo del banco, caja de ahorros, cooperativa de crédito o institución financiera	Número de ruta del banco	Número de cuenta del banco	Saldo de cuenta actual
	Nombre			
	Dirección			
	Ciudad, estado, código postal			
	Nombre			
	Dirección			
	Ciudad, estado, código postal			
	Nombre			
	Dirección			
	Ciudad, estado, código postal			
	Nombre			
	Dirección			
	Ciudad, estado, código postal			
8a Saldos de cuenta totales				

Procesador actual de tarjetas de crédito y cuentas por cobrar asociadas

Nombre del procesador de tarjetas de crédito

Dirección

Cuentas por cobrar actuales

9

Continuar a la siguiente página.

Paso 2: Indique sus cuentas por cobrar *Continuación. (Si necesita espacio adicional, adjunte una hoja aparte).*

10 CUENTAS/DOCUMENTOS POR COBRAR

Descripción	Monto adeudado	Fecha de vencimiento
Nombre _____	\$ _____	<input type="checkbox"/> 0 días
Dirección _____		<input type="checkbox"/> 30-60 días
Ciudad, estado, código postal _____		<input type="checkbox"/> 60-90 días
		<input type="checkbox"/> +90 días
Nombre _____	\$ _____	<input type="checkbox"/> 0 días
Dirección _____		<input type="checkbox"/> 30-60 días
Ciudad, Estado, Código postal _____		<input type="checkbox"/> 60-90 días
		<input type="checkbox"/> +90 días
Nombre _____	\$ _____	<input type="checkbox"/> 0 días
Dirección _____		<input type="checkbox"/> 30-60 días
Ciudad, Estado, Código postal _____		<input type="checkbox"/> 60-90 días
		<input type="checkbox"/> +90 días
Nombre _____	\$ _____	<input type="checkbox"/> 0 días
Dirección _____		<input type="checkbox"/> 30-60 días
Ciudad, Estado, Código postal _____		<input type="checkbox"/> 60-90 días
		<input type="checkbox"/> +90 días
Nombre _____	\$ _____	<input type="checkbox"/> 0 días
Dirección _____		<input type="checkbox"/> 30-60 días
Ciudad, Estado, Código postal _____		<input type="checkbox"/> 60-90 días
		<input type="checkbox"/> +90 días
Total 10a \$ _____		

Paso 3: Indique sus bienes inmuebles.

11 BIEN INMUEBLE. Enumere todos los bienes inmuebles del negocio. *(Si necesita espacio adicional, adjunte una hoja aparte).*

Dirección, Ciudad, Estado, Código postal	Fecha en que se compró	Precio de compra	Valor actual	Saldo del préstamo	Nombre de la prestamista o titular del gravamen	Pago mensual	Fecha de pago final
Condado							
Condado							
Condado							
11a Totales							

Paso 4: Indíquenos cualquier otra información financiera.

12 CRÉDITO DISPONIBLE. Enumere todas las líneas de crédito, incluidas las tarjetas de crédito. *(Si necesita espacio adicional, adjunte una hoja aparte).*

Tipo de cuenta	Nombre completo de la institución crediticia	Límite crediticio	Crédito disponible	Saldo actual
	Nombre _____			
	Dirección _____			
	Ciudad, estado, código postal _____			
	Nombre _____			
	Dirección _____			
	Ciudad, estado, código postal _____			
	Nombre _____			
	Dirección _____			
	Ciudad, estado, código postal _____			
12a Saldos de cuenta totales				

Continuar a la siguiente página.

13 ¿Existen sentencias o gravámenes en contra de su negocio?

... Si la respuesta es Sí, ¿quién es el acreedor? _____

Fecha en que el acreedor obtuvo la sentencia/gravamen _____ Monto de la deuda \$ _____

14 ¿Es su negocio parte en un proceso judicial?

Si la respuesta es Sí, monto de la demanda \$ _____ Fecha probable de finalización _____

Asunto de la demanda _____ 

15 ¿Su negocio alguna vez se declaró en quiebra? Si actualmente está en quiebra, póngase en contacto con su oficial de ingresos.

Si la respuesta es Sí, ¿en qué estado fue la quiebra? _____ Fecha de resolución _____

16 ¿Debe impuestos federales?

Si la respuesta es Sí, ¿cuánto? \$ _____ Monto de pago \$ _____

17 ¿Tiene deudas con alguna otra agencia gubernamental?

Si la respuesta es Sí, ¿con quién? _____

¿Cuánto adeuda? \$ _____ Monto de pago \$ _____

Cuéntenos sobre los activos de su negocio.

18 **ACTIVOS DEL NEGOCIO.** Enumere a continuación todos los activos del negocio y sus gravámenes. Incluya los registros conforme al Código Comercial Uniforme (UCC).. (Si necesita espacio adicional, adjunte una hoja aparte). Nota: si adjunta un cronograma de depreciación, el archivo adjunto debe incluir toda la información solicitada a continuación.

Descripción	Valor actual	Saldo del préstamo	Nombre del prestamista	Pago mensual	Fecha de pago final
<u>18a Maquinaria:</u>					
<u>18b Equipo:</u>					
<u>18c Mercancía:</u>					
<u>18d Otros activos:</u> (Enumérelos a continuación)					
18e Totales					

19 **AUTOMÓVILES, CAMIONES Y OTROS ACTIVOS CON LICENCIA ADQUIRIDOS.** Incluya botes, vehículos recreativos, motocicletas, remolques, etc. (Si necesita espacio adicional, adjunte una hoja aparte).

Descripción (Año, marca, modelo, millaje)	Valor actual	Saldo del préstamo	Nombre del prestamista	Fecha en que se compró	Pago mensual
Año					
Marca/Modelo					
Millaje					
Año					
Marca/Modelo					
Millaje					
Año					
Marca/modelo					
Millaje					
19a Totales					

20 AUTOMÓVILES, CAMIONES Y OTROS ACTIVOS CON LICENCIA ARRENDADOS. Incluya botes, vehículos recreativos, motocicletas, tráileres,

Descripción (Año, marca, modelo, millaje)		Saldo de arrendamiento	Nombre del arrendatario	Fecha de arrendamiento	Pago mensual
Año					
Marca/Modelo					
Millaje					
Año					
Marca/modelo					
Millaje					
20a Total				20b Total	

Paso 5: Complete el siguiente resumen declarativo de activos y pasivos

Descripción	A Valor actual	B Saldo de pasivos adeudados	C Patrimonio o activo (Col. A - B)	D Pago mensual	E Acreedor prendario	F Fecha del primer pago	G Fecha del pago final
21 Cuentas bancarias (de 8a)							
22 Cuentas/documentos por cobrar (10a)							
23 Inventario de mercancía (de 18c)							
24 Maquinaria y equipos (18a, 18b)							
25 Bienes inmuebles reales (de 11a)							
26 Vehículos:							
a Comprados (de 19a)							
b Arrendados (Pagos totales 20a)							
27 Otros activos (describalos de 18d)							
a							
b							
28 Impuestos federales pendientes							
29 Cuentas/documentos a pagar							
30 Otros (incluidas sentencias)							
a							
b							
31 Totales							

Paso 6: Complete el siguiente resumen de ingresos y gastos mensuales.

Ingreso mensual	Monto	Gastos mensuales	Monto
32 Ingresos netos por ventas, servicios, etc.		36 Alquileres (no incluidos en la línea 18)	
33 Ingreso neto por alquileres		37 Salarios y sueldos netos (Cantidad de empleados)	
34 Interés		38 Materiales comprados (no inventario)	
Dividendos		39 Reparaciones y mantenimiento	
Otros ingresos (especifique):		40 Suministros	
		41 Pagos mensuales de la línea 31, columna D	
		42 Servicios públicos/Teléfono	
		43 Gasolina/Aceite	
		44 Seguro	
		45 Impuestos actuales	
		46 Otros (especifique):	
35 Sume las líneas 32 a 34. Este es su ingreso neto total.		47 Sume las líneas 36 a 46.	
48 Reste la línea 47 de la línea 35. Este monto es su ingreso neto después de expensas.			48

Paso 7: Firme debajo Bajo pena de perjurio, declaro que esta declaración de activos y pasivos y otra información es, según mi leal saber y entender, verdadera, correcta y completa.

49 Firma _____ Cargo _____ Fecha _____

Para enviarlo por correo electrónico, guarde este formulario en su computadora y envíe el archivo adjunto por correo electrónico a nevadaolt@tax.state.nv.us con el asunto "Financials for Businesses". Su correo electrónico, incluidos los archivos adjuntos, no puede superar los 10 MB.