

Cómo clausurar su cuenta

PUBLICACIÓN 74-S | NOVIEMBRE 2016

MIEMBROS DE LA BOE

SEN. GEORGE RUNNER (RET.)
Primer Distrito
Lancaster

FIONA MA, CPA
Segundo Distrito
San Francisco

JEROME E. HORTON
Tercer Distrito
Los Angeles County

DIANE L. HARKEY
Cuarto Distrito
Orange County

BETTY T. YEE
Controlador

DAVID J. GAU
Director Ejecutivo

PREFACIO

Como minorista, usted conocía la importancia de obtener todas las cuentas necesarias al iniciar su negocio. Es de igual importancia saber que usted debe pedir a la Board of Equalization (BOE) del estado de California que cierre su(s) cuenta(s) cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

- Usted ya no está realizando negocios de manera activa;
- Usted ya no vende productos o servicios inalámbricos prepagados;
- Usted califica como pequeño vendedor de productos o servicios inalámbricos prepagados y decide no recaudar voluntariamente el recargo a sus clientes a partir del 1 de enero de 2017;
- Usted vende su negocio o inventario a otra persona;
- Usted cambia el tipo o la forma de propiedad de su negocio (por ejemplo, de un solo propietario a una corporación o sociedad);
- Usted agrega a un nuevo socio o un socio se separa de la empresa y su contrato de sociedad exige la disolución de esta y la formación de una nueva sociedad cuando ocurre un cambio de socios.

Si no notifica a la BOE de estos cambios, como predecesor, usted podría ser responsable del pago de los impuestos, honorarios, recargos, intereses y/o multas en los que incurra una entidad sucesora, incluso si usted deja de ser el propietario o deja de operar el negocio.

Esta publicación cubre los siguientes temas relacionados con el cierre de su cuenta:

- Notificación a la BOE
- Presentación de su declaración final de impuestos, honorarios o recargos
- Ventas luego del cierre de su cuenta
- Responsabilidad y certificado de pago de impuestos del sucesor
- Cambios en la propiedad

Si desea obtener más información sobre alguno de estos temas, comuníquese con el Centro de Servicio al Cliente de la BOE al 1-800-400-7115 (TTY:711). Nuestro personal contestará con gusto sus preguntas.

Agradecemos sus sugerencias para mejorar esta o cualquier otra publicación. Si tiene algún comentario o sugerencia, envíelo directamente a la siguiente dirección:

Audit and Information Section, MIC:44
State Board of Equalization
PO Box 942879
Sacramento, CA 94279-0044

Nota: Esta publicación resume la ley y los reglamentos pertinentes que estaban en vigor al momento de redactarla, como se señala en la portada. Sin embargo, es posible que se hayan realizado cambios en la ley o en los reglamentos desde entonces. De haber un conflicto entre el texto de esta publicación y la ley, la decisión se basará en la ley y no en esta publicación.

Para comunicarse con un miembro de la BOE, visite www.boe.ca.gov/members/board.htm.

NOTIFICACIÓN A LA BOE

Usted debe informarnos si vende, cambia de socios o cierra su negocio. Podríamos necesitar la siguiente información antes de clausurar su cuenta:

- La fecha en que dejó de participar activamente en el negocio.
- La razón por la que ya no participa activamente en el negocio.
- El nombre de cualquier socio o socios que se han separado o unido a la sociedad, con las fechas de entrada en vigor.
- Los medios que usó para deshacerse de su inventario de reventa, muebles, accesorios y equipos. Si vendió alguno de estos artículos, deberá revelar el precio de venta. Si vendió una parte o la totalidad de su negocio, o todo su inventario de reventa o una cantidad considerable de este, debe proporcionar el precio de venta, el nombre del comprador y una copia del documento de venta (*Bill of Sale*) o acuerdo de compra con el importe del precio de compra.
- El precio de compra del inventario retenido.
- Su dirección actual, número de teléfono durante el día y dirección de correo electrónico.
- La dirección donde guarda sus libros y registros.
- La dirección del sitio web de su negocio, si está disponible

Para notificarnos, usted puede utilizar el formulario adjunto, [BOE-65, Notice of Closeout](#) (Notificación de Clausura). Nuestros empleados revisarán el formulario y se pondrán en contacto con usted si requieren de información adicional. Nuestros empleados clausurarán su cuenta si no se requiere información adicional.

También debe presentar su declaración final de impuestos, así como cualquier declaración anterior (incluyendo los pagos anticipados) que aún no haya presentado. Para agilizar su cancelación, usted debe presentar estas declaraciones en la oficina local y pagar cualquier impuesto, comisión, recargo, multa o interés con fondos certificados. Si paga con un cheque personal y no puede proporcionar una copia del cheque cancelado, cerrar su cuenta podría tomar ocho semanas o más. Las cuentas a las que se les exige hacer sus pagos a través de una transferencia electrónica de fondos (EFT, por sus siglas en inglés) también deben hacer su pago final a través del proceso EFT.

Después de que pague su adeudo completo (incluyendo los adeudos que resulten de alguna auditoría), el personal le devolverá cualquier depósito de seguridad que haya hecho. Es importante recordarle que incluso después de que haya proporcionado toda la información y cancelado su permiso, deberá conservar los registros de su negocio durante cuatro años.

Presentación de su declaración final de impuestos, honorarios o recargos

Aun cuando haya clausurado su cuenta, usted debe seguir declarando sus ventas hasta la fecha de clausura. Esto incluye cualquier venta de muebles, accesorios o equipos que realizó como parte del cierre o venta de su negocio. También debe declarar cualquier inventario que pretenda retener para su propio uso si ese inventario se compró sin pagar ningún impuesto, honorario o recargo.

Para ayudar a agilizar el cierre, usted debe declarar e identificar por separado la venta de "accesorios y equipos" e "inventario retenido" en su declaración final de impuestos.

Las ventas de inventario a otro minorista para la reventa o al comprador de su negocio no están sujetas a impuestos, pero deben declararse como "ventas a otros minoristas con el propósito de reventa", en su declaración. Usted debe obtener un certificado de reventa del comprador y guardarlo con sus registros.

Normalmente, usted puede presentar su declaración final en su fecha de vencimiento mensual o trimestral regular. Sin embargo, si usted declara de forma anual, debe presentar la declaración final antes de la fecha de vencimiento

del trimestre en el que cierre su cuenta.

El cierre de su cuenta y la presentación de su declaración final no lo liberan de la responsabilidad del pago de impuestos honorarios o recargos no pagados, sin importar si los ha declarado o no. Usted está obligado a pagar todos los impuestos, honorarios o recargos en los que incurrió durante el período en el que participó activamente en el negocio.

Si el negocio es una corporación, sociedad, sociedad en comandita, sociedad de responsabilidad limitada o compañía de responsabilidad limitada que ha agregado o incluido el impuesto como parte del precio de la propiedad vendida, o que debe impuesto sobre el uso, los funcionarios corporativos u otras personas podrán ser responsables personalmente del pago de cualquier impuesto no pagado, si de forma intencional dejaron de pagar u ocasionaron que no se pagara el impuesto que se debía y:

- Eran los responsables de presentar las declaraciones o pagar impuestos, o
- Tenían la obligación de actuar en nombre de la corporación para cumplir con la ley del impuesto sobre las ventas y sobre el uso (*Sales and Use Tax Law*).

Si cree que tendrá dificultades para pagar el impuesto que debe, debe comunicarse con la oficina local que administra su cuenta.

Ventas sujetas a impuestos después de la cancelación de su permiso

Antes de solicitar la cancelación de su permiso, debe asegurarse de que no realizará más ventas. Por lo general, tendrá que registrarse como vendedor si realiza tres o más ventas de bienes personales tangibles (incluyendo inventario retenido, accesorios o equipos) en cualquier período de 12 meses. Como vendedor, usted está obligado a registrarse con la BOE y a declarar y pagar cualquier impuesto, honorario o recargo que deba.

En ciertos casos, una sola venta de accesorios y equipos que realice después de la cancelación también puede estar sujeta a impuestos. Una venta minorista que ocurra dentro de un plazo de 60 días, generalmente se considera sujeta a impuestos, a menos que usted pueda probar que la venta no estaba prevista en la fecha de la cancelación. Una venta que ocurra después de un plazo de 60 días, pero dentro de un plazo de un año, estará sujeta a impuestos en los siguientes casos:

- Había un contrato de venta en la fecha de la cancelación, o
- Existía un contrato de alquiler con opción de compra en la fecha de la cancelación, o
- Hay evidencia de que existía un plan para vender los accesorios y equipos a su debido tiempo.

Usted es responsable por el pago del impuesto sobre el uso si hace uso personal o comercial de los bienes que compró sin impuestos (por ejemplo, el inventario de reventa). Usted está obligado a declarar y pagar el impuesto sobre el uso por el costo de dichos bienes.

Responsabilidad y certificado de pago de impuestos del sucesor

Si está vendiendo su negocio, debe estar enterado de la responsabilidad del sucesor.

Conforme a la ley, el comprador de un negocio o su inventario debe retener del precio de compra la cantidad suficiente para cubrir el adeudo del vendedor por concepto de impuestos, intereses y multas. Si no se retiene la cantidad suficiente, el comprador puede ser responsable personalmente de la cantidad que debió retenerse. A esto se le conoce como "responsabilidad del sucesor" y está limitada a una cantidad igual al precio de compra del negocio o el inventario.

Para ser liberado de esta responsabilidad, el comprador puede solicitar a la BOE un certificado de pago de impuestos.

La siguiente es una lista de la información a incluir en su solicitud por escrito de un certificado de pago de impuestos:

- Nombre, dirección y teléfono del comprador.

- Nombre, dirección y teléfono del vendedor.
- Dirección del negocio. Si el negocio tiene más de una ubicación y el comprador va a comprar una o más ubicaciones, pero no todas, se debe enumerar cada ubicación para la que se solicita un certificado de pago de impuestos. Si el negocio tiene más de una ubicación y se van a comprar todas las ubicaciones, indíquelo en la solicitud.
- Una copia del documento de venta o acuerdo de compra con el importe del precio de compra.
- El nombre de la compañía de plica (*escrow*) y el número de plica, si procede.
- La fecha en que compró el negocio.

Si se necesita un certificado de pago de impuestos para finalizar la venta de su negocio, debe recordar que la expedición del certificado puede tomar 60 días o más, especialmente si se requiere una auditoría y los libros y registros del vendedor no están disponibles para ser revisados. Usted puede ayudar al proceso de obtención del certificado de pago de impuestos asegurándose de que el comprador o la compañía de plica presenten rápidamente la solicitud por escrito del certificado de pagos de impuestos en la oficina local de la BOE.

También debe recordar que:

- La responsabilidad de un sucesor no sustituye su responsabilidad principal por impuestos, intereses o multas no pagadas. Por lo general, la BOE solo intentará cobrarle a un sucesor si no puede cobrarle al vendedor del negocio.
- A la cantidad de dinero que recibe en realidad por la venta de su negocio podría restársele la cantidad que adeuda. Si adeuda impuesto, se le solicitará que pague el importe adeudado y a la compañía de plica se le informará del importe que debe retener del precio de compra para cubrir este adeudo. Este adeudo se debe pagar a la BOE, incluyendo el impuesto adeudado por la venta de cualquier mobiliario, accesorio o equipo, antes de que se pueda expedir un certificado de pago de impuestos.

Cambios en la propiedad

Si está planeando cambiar la propiedad de su negocio, o ya lo ha hecho, debe comunicarse al Centro de Servicio al Cliente de la BOE. No notificar a la BOE de un cambio en la propiedad puede hacerlo responsable de los impuestos que adeuden los nuevos propietarios.

Si continúa operando su negocio, pero cambia su forma de propiedad, está obligado a obtener un nuevo permiso de vendedor. Un permiso es válido solo para la entidad comercial (como un solo propietario, sociedad, corporación, compañía de responsabilidad limitada o empresa conjunta) a cuyo nombre fue expedido y ciertos cambios en la propiedad lo invalidarán. Por ejemplo, se requiere un nuevo permiso cuando:

- Una sociedad agrega o quita a un socio y el contrato de la sociedad exige que se forme una nueva.
- Hay un cambio en el estado civil, en el caso de una copropiedad entre cónyuges.
- Hay un cambio en el estado de una sociedad doméstica registrada.
- Su negocio cambia de un tipo de organización a otro (tal como las mencionadas anteriormente)
- Una reorganización o fusión corporativa da como resultado una nueva corporación.

Debido a que algunos cambios en la propiedad también pueden incluir la transferencia de bienes personales tangibles sujetos a impuestos, se le recomienda comunicarse con la BOE antes de hacer el cambio. Nuestro personal puede evaluar el cambio planeado e informarle si este estará sujeto a impuestos y si necesitará un nuevo permiso de vendedor.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Para obtener información o ayuda adicional para determinar cómo aplica la ley del impuesto sobre las ventas y el uso a sus operaciones comerciales, aproveche los recursos que se enumeran a continuación.

CENTRO DE SERVICIO AL CLIENTE

1-800-400-7115

TTY:711

Los representantes de servicio al cliente están a su disposición de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (hora del Pacífico), excepto en días festivos estatales. Además del inglés, la ayuda está disponible en otros idiomas.

OFICINAS REGIONALES

Ciudad	Código de área	Número
Bakersfield	1-661	395-2880
Culver City	1-310	342-1000
El Centro	1-760	352-3431
Fairfield	1-707	427-4800
Fresno	1-559	440-5330
Glendale	1-818	543-4900
Irvine	1-949	440-3473
Norwalk	1-562	466-1694
Oakland	1-510	622-4100
Rancho Cucamonga	1-909	257-2900
Rancho Mirage	1-760	770-4828
Redding	1-530	224-4729
Riverside	1-951	680-6400
Sacramento	1-916	227-6700
Salinas	1-831	443-3003
San Diego	1-858	385-4700
San Francisco	1-415	356-6600
San Jose	1-408	277-1231
Santa Clarita	1-661	222-6000
Santa Rosa	1-707	576-2100
Ventura	1-805	677-2700
West Covina	1-626	480-7200

Oficinas regionales en otros estados

Chicago, IL	1-312	201-5300
Houston, TX	1-713	739-3900
New York, NY	1-212	697-4680
Sacramento, CA	1-916	227-6600

INTERNET

www.boe.ca.gov

Usted puede acceder a nuestro sitio web para obtener información adicional (como leyes, reglamentos, formularios, publicaciones, guías de industria y manuales de políticas) que le ayudará a entender cómo aplica la ley a su negocio.

También puede verificar el número de permiso de un vendedor en el sitio web de la BOE (busque el enlace "Verify a Permit/License") o llamando a nuestro servicio gratuito de verificación automatizada al 1-888-225-5263.

Versiones en varios idiomas de las publicaciones están a su disposición en nuestro [sitio web](#) en www.boe.ca.gov.

Otro buen recurso (especialmente para los negocios que inician) es el Centro de Servicios de Impuestos de California (*California Tax Service Center*) en www.taxes.ca.gov.

BOLETÍN DE INFORMACIÓN SOBRE IMPUESTOS (TAX INFORMATION BULLETIN)

El boletín trimestral Tax Information Bulletin (TIB) incluye artículos sobre la aplicación de la ley a determinados tipos de operaciones, así como avisos de publicaciones nuevas y revisadas, y otros artículos de interés. Puede encontrar los boletines actuales y en archivo en nuestro sitio web en www.boe.ca.gov/news/tibcont.htm. Inscríbese en la lista de correo electrónico de la BOE y reciba un aviso cuando se publique la edición más reciente del boletín en nuestro sitio web.

CLASES Y SEMINARIOS GRATUITOS

La mayoría de nuestras oficinas regionales ofrecen clases básicas de impuestos sobre las ventas y el uso y algunas de estas clases se ofrecen en otros idiomas. Consulte la sección "Sales and Use Tax" de nuestro sitio web en www.boe.ca.gov para obtener una [lista de las clases y los lugares](#) donde se imparten. También ofrecemos [seminarios en línea](#), entre los que se incluye el tutorial en español Seminario Básico de Impuesto sobre las Ventas y el Uso y otros tutoriales sobre cómo presentar una declaración, a los que puede acceder en cualquier momento en nuestro sitio web. Algunos seminarios en línea también se ofrecen en otros idiomas.

ASESORAMIENTO SOBRE IMPUESTOS POR ESCRITO

Para su protección, es mejor que obtenga el asesoramiento sobre impuestos por escrito. Se le podría exonerar de cargos por impuestos, multas o intereses por una operación si determinamos que el asesoramiento por escrito que le dimos no fue el correcto con respecto a dicha operación y que usted confió de manera razonable en ese asesoramiento al no pagar la cantidad adecuada de impuestos. Para poder recibir esta exoneración, la solicitud de asesoramiento debe estar por escrito, identificar al contribuyente a quien se le dio el asesoramiento y describir por completo los hechos y circunstancias de la operación.

Visite nuestro sitio web en www.boe.ca.gov/email/ para enviar su solicitud por correo electrónico. También puede enviar su solicitud en una carta dirigida a Audit and Information Section, MIC:44, State Board of Equalization, P.O. Box 942879, Sacramento, CA 94279-0044.

DEFENSOR DE DERECHOS DE LOS CONTRIBUYENTES

Si desea saber más acerca de sus derechos como contribuyente o si no ha podido resolver un desacuerdo usando los medios normales (por ejemplo, hablando con un supervisor), consulte la [publicación 70-S: Entendiendo sus derechos como contribuyente de California](#), o comuníquese con la [oficina del Defensor de Derechos de los Contribuyentes \(Taxpayers' Rights Advocate Office\)](#) al 1-916 324 2798 (o al número gratuito: 888 324-2798) para obtener ayuda. Su número de fax es 1-916-323-3319.

Si lo prefiere, puede escribir a Taxpayers' Rights Advocate, MIC:70; State Board of Equalization; P.O. Box 942879; Sacramento, CA 94279-0070.

Reglamentos, formularios y publicaciones

La lista está ordenada por publicación

La siguiente selección de reglamentos, formularios y publicaciones podrían ser de su interés. El [sitio web](#) de la BOE incluye una lista completa de los [reglamentos](#), [formularios](#) y [publicaciones](#). Versiones multilingües de nuestras publicaciones y otros materiales también están disponibles en www.boe.ca.gov/languages/menu.htm.

Reglamentos

- 1595 *Occasional Sales — Sale of a Business — Business Reorganization* (Ventas ocasionales, venta de un negocio, reorganización de un negocio)
- 1596 *Buildings and Other Property Affixed to Realty* (Edificios y otra propiedad adjunta con bienes raíces)
- 1699 *Permits* (Permisos)
- 1702 *Successor's Liability* (Responsabilidad del sucesor)

Publicaciones disponibles en su idioma

以您的母語出版的出版物

Các Ấn Phẩm Có Sẵn Trong Ngôn Ngữ Của Quý Vị

귀하의 언어로 된 간행물이 있습니다

INSTRUCCIONES: Proporcione la siguiente información para ayudarnos a clausurar su(s) cuenta(s), liberar el depósito de seguridad o expedir una autorización de plica. Si cuenta con un permiso de vendedor, antes de completar este formulario, consulte un ejemplar de la publicación 74, **Cómo clausurar su cuenta** Closing Out Your Account), de la BOE. La publicación 74 contiene información importante sobre cómo cerrar su permiso. Si tiene alguna pregunta, llame a nuestro Centro de Servicio al Cliente al 1-800-400-7115.

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA CUENTA

NOMBRE	NÚMERO(S) DE CUENTA(S)
DIRECCIÓN ACTUAL (CALLE Y NÚMERO)	NÚMERO DE TELÉFONO DURANTE EL DÍA ()
(ciudad, estado, código postal)	

SECCIÓN II: INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE (instrucciones al reverso)

- Fecha de cierre del negocio _____
- ¿Realizó alguna compra para su uso personal usando su permiso de vendedor? Sí NO
Si la respuesta es SÍ, pagó el impuesto sobre estas compras a a. su proveedor. b. la BOE.
- ¿Tiene una cuenta de servicios prepagados de telefonía móvil (MTS)? Sí NO
a. Fecha en que dejó de vender tarjetas telefónicas o servicios prepagados _____
b. Si califica como pequeño vendedor, fecha en que desea cerrar su cuenta _____
- Su dirección de reenvío postal y número de teléfono _____

- Ubicación de sus libros y registros _____
- ¿Se vendió el negocio? Sí NO
a. Fecha en que se vendió el negocio _____
b. Precio total de venta \$ _____
c. Nombre, dirección y número de teléfono del **comprador** _____
d. ¿Vendió los accesorios y equipos? Sí NO De no ser así, pase a la letra h
e. Precio de venta de accesorios y equipos \$ _____
f. ¿La venta de los accesorios y equipos se realizó en el establecimiento que se vendió? Sí NO
g. De no ser así, proporcione la dirección del establecimiento en el que se realizó la venta _____
a. *Nota:* Si usted vendió sus accesorios y equipos, tiene que incluir el precio de venta de estos artículos en su declaración final como "Compras sujetas al impuesto sobre el uso", incluso si no vendió su negocio.
h. Número de plica _____
i. Nombre, dirección y número de teléfono de la compañía de plica _____

SECCIÓN III: LISTA DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CLAUSURA: (instrucciones al reverso)

Podría necesitar los siguientes artículos para finalizar el cierre de su(s) cuenta(s), la liberación de cualquier depósito de seguridad o la emisión de una autorización de plica.

- El pago de cualquier saldo adeudado.
- Su declaración de impuestos final con pagos (si no tiene la declaración, llame al 1-800-400-7115). El pago de cualquier cantidad adeudada debe hacerse con fondos certificados para agilizar su trámite. Si usted está obligado a realizar pagos por transferencia electrónica de fondos (EFT), también debe hacer su pago final por este medio.
- Una copia de sus instrucciones de plica o documento de venta que muestre el valor del inventario, accesorios y equipos que se vendieron.

Envíe este formulario completo y sus documentos de apoyo a la siguiente dirección:

**Board of Equalization Customer Service Center
PO Box 942879
Sacramento, CA 94279-0090**

SECCIÓN IV: FIRMA

FIRMA	NOMBRE Y TÍTULO	FECHA
-------	-----------------	-------

SECCIÓN V: INSTRUCCIONES

Si los artículos listados a continuación no son pertinentes a su clausura y usted ya ha llenado las secciones I y II y firmado la sección IV, envíe este documento a la oficina de la BOE apropiada. En la publicación 74 encontrará un listado de las oficinas regionales.

Pequeños vendedores: Un “pequeño vendedor” es un vendedor de servicios prepagados de telefonía móvil (MTS, por sus siglas en inglés) que vendió menos que el límite anual establecido para MTS prepagados en el año calendario anterior (no puede ser un proveedor de servicios de telecomunicaciones). A partir del 1 de enero de 2017, los pequeños vendedores ya no estarán obligados a cobrar y recaudar el recargo de MTS prepagados de sus clientes. Si los vendedores tienen más de una ubicación, las ventas de los servicios y productos inalámbricos prepago de todas las ubicaciones se deberán usar para el cálculo de las ventas anuales. Es responsabilidad de los pequeños vendedores mantener registros que muestren que sus ventas anuales están por debajo del límite anual.

Ubicación de sus libros y registros: La ubicación de sus libros y registros es importante a efectos de auditoría. Las auditorías son importantes porque protegen tanto al estado como a los contribuyentes, para que el primero no reciba pagos incompletos y el segundo no realice pagos en exceso.

Copia de sus instrucciones de plica o documento de venta: Estos documentos muestran el valor del inventario, accesorios y equipos que se vendieron. Si la venta de los accesorios y equipos no se consideró en la fecha de cancelación, una venta posterior de los accesorios puede considerarse una venta ocasional. La venta de los accesorios y equipos posterior a la fecha de la cancelación está sujeta a impuestos en los siguientes casos:

1. La venta ocurre dentro de los 60 días siguientes a la fecha de la cancelación y el contribuyente no puede establecer que la venta no estaba prevista al momento de la cancelación, o:
2. La venta se realiza después de los 60 días y dentro de un plazo de un año desde la fecha de la clausura, y:
 - a. Existía un contrato de venta en la fecha de cancelación, o:
 - b. Existe un contrato de alquiler con opción de compra, o:
 - c. Se ha planificado vender los accesorios y equipos a su debido tiempo.

Si no se proporcionan estos documentos, la BOE debe esperar 30 días antes de devolverle cualquier depósito de seguridad y/o clausurar su cuenta. Si necesita ayuda para proporcionar cualquiera de los documentos mencionados anteriormente, comuníquese con la oficina de la BOE más cercana para obtener instrucciones detalladas.

FOR BOE USE ONLY			
Is registration information current?	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	F & E? YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Is a final return filed?	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Inventory? YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Was a final return provided to taxpayer?	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Is the documentation attached? YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Are there any delinquencies?	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Unapplied payment? YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Le proporcionamos esta publicación traducida para su comodidad. Su finalidad no es sustituir a la versión en inglés. Si existe alguna discrepancia entre la información contenida en la versión en inglés y esta traducción, la información contenida en la versión en inglés prevalecerá.