



CDTFA
CALIFORNIA DEPARTMENT OF
TAX AND FEE ADMINISTRATION

Cerrar su cuenta

Introducción

Como minorista, se registró para permisos, licencias y cuentas cuando comenzó su negocio. Es igualmente importante que pida al California Department of Tax and Fee Administration (Departamento de Administración de Impuestos y Cuotas de California, CDTFA) que cierre sus permisos, licencias y cuentas si ocurre alguna de las siguientes situaciones:

- Deja de dedicarse activamente a la actividad comercial.
- Deja de vender servicios de telefonía móvil prepaga.
- Califica como pequeño vendedor de servicios de telefonía móvil prepaga y decide no cobrarles voluntariamente el recargo local a sus clientes a partir del 1 de enero de 2017.
- Vende su negocio o su stock de bienes a otra persona.
- Cambia el tipo o la forma jurídica de su empresa (por ejemplo, de empresario por cuenta propia (sole proprietorship) pasa a sociedad anónima (corporation) o sociedad colectiva (partnership).
- Añade un nuevo socio o un socio abandona la empresa, y su contrato constitutivo prevé la disolución de la sociedad colectiva y la formación de una nueva cuando ocurre un cambio de socios.

Si no nos avisa de estos cambios, podemos hacerlo responsable, como predecesor, de los impuestos, cuotas, recargos, gravámenes, intereses y multas en que incurra la entidad sucesora, aunque usted ya no sea socio ni opere la empresa.

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

- Cómo avisarnos
- Cómo presentar sus declaraciones finales
- Ventas después de cerrar sus cuentas del impuesto sobre las ventas y el uso
- Responsabilidad del sucesor y certificados de pago de impuestos y cuotas
- Cambios de titularidad

Si tiene alguna pregunta que no se responda en esta publicación, visite www.cdtfa.ca.gov o llame a nuestro Centro de Servicio al Cliente al 1-800-400-7115 (TTY:711). Nuestros representantes de servicio al cliente están disponibles para ayudarlo de lunes a viernes de 7:30 a. m. a 5:00 p. m. (hora del Pacífico), excepto los días festivos estatales.

Agradecemos sus sugerencias para mejorar esta o cualquier otra publicación. Si desea hacer algún comentario, envíe sus comentarios o sugerencias directamente a:

Audit and Information Section, MIC:44
California Department of Tax and Fee Administration
PO Box 942879
Sacramento, CA 94279-0044

Importante: Esta publicación resume las leyes y reglamentos aplicables que estaban vigentes al momento de redacción de la publicación, como se indica en la contraportada. Sin embargo, es posible que desde entonces se hayan producido cambios en la ley o en los reglamentos. De haber algún conflicto entre esta publicación y la ley, nuestras decisiones se basarán en la ley, no en esta publicación.

Notificar al CDTFA

Si vende o cierra su negocio, o cambia de socios, debe avisarnos. Es posible que necesitemos la siguiente información para poder cerrar su cuenta:

- La fecha en que dejó de dedicarse activamente a la actividad comercial.
- El motivo por el cual dejó de dedicarse activamente a la actividad comercial.
- Los nombres de todos los socios que hayan salido o se hayan agregado a la sociedad, con las fechas de entrada en vigor del cambio.
- Los medios que haya empleado para deshacerse de su inventario de reventa, los muebles, el mobiliario y el equipo. (Si vendió alguno de estos artículos, debe informar el precio de venta. Si vendió todo o una parte de su negocio, o todo o prácticamente todo su inventario de reventa, debe informarnos el precio de venta, el nombre del comprador y una copia de la factura de venta o del contrato de compraventa donde figure el precio de compra.)
- El precio de compra del inventario retenido.
- Su dirección actual, su número de teléfono y su dirección de correo electrónico.
- La dirección en la que mantenga sus libros y registros.
- La dirección del sitio web de su negocio, si tiene uno.

Puede utilizar nuestros [Online Services \(Servicios en línea\)](#) para cerrar sus cuentas. Si no tiene acceso a los Servicios en línea, puede completar el formulario [CDTFA-65, Notice of Closeout](#) (disponible en español, [CDTFA-65-S, Notificación de cierre](#)) y devolverlo a la dirección indicada en el formulario. Es posible que un miembro de nuestro equipo se ponga en contacto con usted para pedirle información adicional después de revisar el formulario. Una vez finalizada la revisión, cerraremos sus cuentas.

También debe presentar su declaración final y cualquier declaración anterior que todavía no haya presentado, y realizar los pagos de los importes que aún adeude. Para agilizar el cierre de sus cuentas, debe presentar estas declaraciones a través de nuestros Servicios en línea y pagar los impuestos, cuotas, recargos, determinaciones, multas e intereses que correspondan. Le recomendamos que pague con fondos certificados. Si paga con cheque personal, le pediremos una copia del cheque cancelado antes de liberar el depósito en garantía o entregarle un certificado de pago de impuestos y cuotas. Si está obligado a pagar por transferencia electrónica de fondos (EFT) para sus cuentas, también debe usar EFT para hacer los pagos finales de las cuentas.

Una vez que haya pagado la totalidad de su deuda (incluidas las resultantes de una auditoría), le devolveremos cualquier importe que haya depositado en garantía.

Importante: Aún después de presentar toda la información necesaria y cerrar su cuenta, debe conservar sus registros comerciales durante cuatro años.

Cómo presentar sus declaraciones finales

Aunque haya cerrado su cuenta del impuesto sobre las ventas y el uso, debe declarar sus ventas hasta la fecha de cierre. Esto incluye cualquier venta de muebles, mobiliario o equipo que haya tenido lugar como parte del cierre o la venta de su negocio. También debe declarar y pagar impuestos por cualquier inventario que conserve para uso propio que haya comprado sin pagar impuestos.

Para ayudar a agilizar el cierre, debe declarar e identificar por separado las ventas del mobiliario y equipo y el inventario que haya conservado en su declaración final del impuesto sobre las ventas y el uso.

Las ventas de inventario a otro minorista o al comprador de su negocio para la reventa no están sujetas a impuestos y debe declararlas como *Sales to other retailers for the purpose of resale* (Ventas a otros minoristas para reventa) en su declaración del impuesto sobre las ventas y el uso. Debe obtener un certificado de reventa del comprador y guardarlo en sus archivos.

Normalmente, puede presentar la declaración final del impuesto sobre las ventas y el uso en su fecha de vencimiento mensual o trimestral habitual. Sin embargo, si declara anualmente, debe presentar la declaración final para la fecha de vencimiento de la declaración trimestral correspondiente al trimestre en el que cierre su cuenta.

Cerrar sus cuentas y presentar las declaraciones finales no le exime de pagar los impuestos, cuotas o recargos que tenga impagos, ya sea declarados o no declarados. Tiene la obligación de pagar todas las obligaciones tributarias incurridas en el período en que se haya dedicado activamente a la actividad comercial.

Si la empresa es una sociedad anónima (corporation), sociedad colectiva (partnership), sociedad colectiva limitada (LP), sociedad colectiva de responsabilidad limitada (LLP) o sociedad de responsabilidad limitada (LLC) que vendió bienes muebles tangibles y cobró el reembolso del impuesto sobre las ventas, ya sea indicado por separado o incluido en el precio de venta en la factura, o que debe impuesto sobre el uso, los funcionarios de la sociedad u otras personas pueden ser considerados

personalmente responsables de las deudas impagas de acuerdo con la sección 6829 del Código de Ingresos e Impuestos (Revenue and Taxation Code, R&TC) y el Reglamento 1702.5, *Responsible Person Liability* (Responsabilidad de la persona responsable). Consulte la sección 34015.2 del R&TC relativa a la responsabilidad personal por el impuesto sobre el cannabis.

Si cree que puede tener dificultades para pagar el importe debido, debe comunicarse con la oficina local que lleve su cuenta.

Ventas sujetas a impuestos después de cerrar su cuenta del impuesto sobre las ventas y el uso

Antes de solicitar el cierre de su cuenta, debe asegurarse de que no va a realizar más ventas sujetas a impuestos. Si realiza más ventas sujetas a impuestos después del cierre de la cuenta, como minorista, sigue debiendo impuestos por las transacciones. En ese caso, debe avisarnos y le indicaremos cómo declarar las transacciones sujetas a impuestos.

En ciertos casos, si se realiza una única venta de mobiliario y equipo después del cierre, también puede estar sujeta a impuestos. Las ventas minoristas que se producen dentro de los 60 días siguientes al cierre suelen estar sujetas a impuestos, a menos que se pueda demostrar que no estaban contempladas en la fecha de cierre. Las ventas que se producen después de 60 días, pero dentro de un año del cierre, están sujetas a impuestos si se cumple alguna de las siguientes condiciones:

- Existía un contrato de compraventa en la fecha de cierre.
- Existía un contrato de arrendamiento con opción de compra en la fecha de cierre.
- Hay pruebas de que existía un plan para vender el mobiliario y el equipo oportunamente.

Si no ha ejercido una actividad que requiera un permiso de vendedor por un año desde el cierre de su cuenta y realiza tres o más ventas de bienes muebles tangibles (mercancías) en un período de 12 meses, sus ventas pueden estar sujetas a impuestos. Además, es posible que tenga que volver a registrarse con nosotros y declarar el impuesto sobre las ventas.

Ventas de activos del negocio: mobiliario, equipo e inventario

En California, las ventas minoristas de mercancías, incluidos los activos del negocio, suelen estar sujetas a impuestos a menos que estén exentas o excluidas por la ley. De acuerdo con la exención para ventas ocasionales (sección 6367 del R&TC y Reglamento 1595, *Occasional Sales—Sale of a Business—Business Reorganization* [Ventas ocasionales: venta de una empresa, reorganización empresarial]), no se aplican impuestos a la venta de activos del negocio que se mantienen o utilizan en el curso de actividades que no exigen tener un permiso de vendedor, a menos que la venta de los activos sea una de varias ventas de suficiente cantidad, alcance y carácter como para exigir tener un permiso de vendedor. Por lo general, si realiza tres o más ventas de mercancía, ya sea al por menor o para la reventa, en un período de 12 meses, tiene que registrarse para obtener un permiso de vendedor y declarar los impuestos correspondientes. Si vende su mercancía solo a través de subastas, o si usted, como particular que no es un concesionario autorizado, solo vende los vehículos de su propiedad, puede que no se le exija tener un permiso. Consulte el Reglamento 1595 para obtener más información.

Ejemplo:

Si opera un negocio de servicios que no requiere permiso de vendedor y vendió varios bienes del negocio en distintas fechas (por ejemplo, 2/23/2020, 8/16/2020, 1/8/2021 y 2/8/2021), las dos primeras ventas pueden considerarse ventas ocasionales y estar exentas del impuesto sobre las ventas. Dado que la tercera venta se produce dentro de un período de 12 meses que comienza con la primera venta, es probable que tenga que tener un permiso de vendedor y declarar impuestos sobre la tercera y cuarta venta, a menos que las transacciones estén exentas por ley.

En California, si se dedica a la venta de mercancías que estarían sujetas a impuestos si se vendieran al por menor, debe obtener un permiso de vendedor (Reglamento 1699, *Permits* [Permisos]) junto con las cuentas de impuestos y cuotas especiales necesarias. Debe obtener un permiso aunque solo venda al por mayor. Cuando un negocio tiene un permiso de vendedor o está obligada a tenerlo, las ventas de su mobiliario y equipo suelen estar sujetas a impuestos.

Ventas de inventario para la reventa

Si vendió activos, como inventario, a un tercero que compró el inventario para la reventa y el comprador le dio un certificado de reventa válido y oportuno, la transacción es una venta para la reventa y no está sujeta a impuestos (Reglamento 1668, *Sales for Resale* [Ventas para la reventa]).

Negocios de servicios que solo realizan ventas ocasionales de bienes muebles tangibles

Si el suyo es un negocio predominantemente de servicios para el cual tiene un permiso de vendedor para sus ventas ocasionales de mercancía y vendió activos del negocio a un tercero, por lo general los impuestos se aplican solo a las ventas de los activos del negocio que se mantuvieron o utilizaron en la parte minorista del negocio, es decir, la parte del negocio que le obligaba a tener un permiso de vendedor.

Por ejemplo, la actividad principal de una barbería es la prestación de un servicio no sujeto a impuestos (cortar el pelo). Si un negocio, como una barbería, también realiza ventas (como de productos para el cuidado del cabello) que exige que la barbería tenga un permiso de vendedor, solo la venta de los activos del negocio mantenidos o utilizados en la actividad que exija el permiso de vendedor (la venta de productos para el cabello) está sujeta a impuestos. Por lo tanto, el vendedor de la barbería debería impuestos por las ventas de los activos mantenidos o utilizados para realizar las ventas minoristas de los productos para el cuidado del cabello como vitrinas, estanterías, computadoras, cajas registradoras y cualquier otro activo similar. Sin embargo, normalmente no se aplicarían impuestos a las ventas de los activos del negocio mantenidos o utilizados para prestar los servicios de corte de pelo, como las recortadoras y secadores de pelo.

Si no está obligado a tener un permiso de vendedor, la venta de los activos del negocio no está sujeta a impuestos a menos que la venta sea una de varias ventas que exijan que usted tenga un permiso de vendedor, como se indicó anteriormente.

Cómo establecer el valor del mobiliario y equipo (F&E, en inglés)

Cuando usted, como vendedor, acuerda con el comprador un precio específico para la venta de mobiliario y equipo (F&E) sujeto a impuestos, debe usarse ese precio específico para establecer el importe sujeto a impuestos que debe declarar en la declaración del impuesto sobre las ventas y el uso. En los casos en los que se vende el negocio entero y las partes no acuerdan un precio específico para el F&E sujeto a impuestos, se entiende que las partes acuerdan implícitamente comprar y vender el F&E a su valor actual. En este caso, para establecer el precio de venta del F&E sujeto a impuestos, se debe utilizar el valor contable. Si el valor contable no está disponible, se puede utilizar el valor de tasación a los fines del impuesto sobre la propiedad o el valor resultante de una tasación independiente.

Responsabilidad del sucesor y certificados de pago de impuestos y cuotas

Si va a comprar un negocio, debe tener presente la responsabilidad del sucesor. El comprador de un negocio o stock de bienes puede ser considerado personalmente responsable de las deudas pendientes del vendedor. Para más información, vea la [sección 55191](#) del R&TC o el [Reglamento 1702, Successor's Liability \(Responsabilidad del sucesor\)](#).

Por lo general, el comprador de un negocio o de un stock de bienes debe retener un importe suficiente del precio de compra para cubrir las deudas pendientes del vendedor por impuestos, cuotas, recargos y determinaciones (impuestos), incluidos los intereses y multas, de haberlos. Si no se retiene un importe suficiente, el comprador puede ser considerado personalmente responsable del importe que se debería haber retenido hasta el precio de compra del negocio o del stock de bienes.

El comprador quedará liberado de su obligación de retener importes del precio de compra si obtiene un *certificado de pago de impuestos* nuestro en el que se indique que el vendedor no debe impuestos, ni intereses ni multas.

Usted, como comprador, puede agilizar el proceso de certificación del pago de impuestos solicitando oportunamente un certificado de pago de impuestos y cuotas o, si va a adquirir un negocio a través de una compañía de depósito en garantía (escrow), debe asegurarse de que la compañía de depósito en garantía solicite el certificado por usted. Para completar la solicitud del certificado de pago de impuestos y cuotas en línea, visite nuestros [Servicios en línea](#) y seleccione *Request a Tax and Fee Clearance (Solicitar certificado de pago de impuestos)*. También puede presentar la solicitud del certificado de pago de impuestos y cuotas por escrito en su [oficina local del CDTFA](#).

En su solicitud escrita del certificado de pago de impuestos y cuotas, incluya la siguiente información:

- Nombre, dirección, número de teléfono y correo electrónico del comprador.
- Nombre, dirección, número de teléfono y correo electrónico del vendedor.
- La dirección del negocio. Enumere cada establecimiento que va a adquirir. Si va a adquirir todos los establecimientos del negocio, simplemente aclárelo en la solicitud en lugar de enumerar todas las direcciones.
- Copia del boleto o contrato de compraventa con el precio de compra.
- El nombre de la compañía de depósito en garantía y el número de depósito, de corresponder.
- La fecha en la que se compró el negocio.

Importante:

- Si necesita un certificado de pago de impuestos y cuotas para finalizar la venta de un negocio, puede tardar 60 días o más en emitirse, especialmente si se requiere una auditoría y los libros y registros del vendedor no están inmediatamente disponibles para su revisión.
- La responsabilidad del sucesor no reemplaza a la responsabilidad principal del vendedor de los impuestos impagos, incluidas intereses o multas impagos. Por lo general, solo intentamos cobrarle al sucesor si no podemos cobrarle al vendedor.

Si determinamos que el vendedor debe algún importe, se lo notificaremos a la empresa de depósito en garantía y le aconsejaremos que retenga el importe (más el impuesto sobre las ventas correspondiente por las ventas de muebles, mobiliario y equipo) del precio de compra para cubrir la deuda. Esto puede reducir la cantidad de dinero que el vendedor reciba de la empresa de depósito en garantía por la venta del negocio.

Cambios de titularidad

Si tiene previsto cambiar la titularidad de su negocio o ya lo ha hecho, debe comunicarse con nuestro Centro de Servicio al Cliente o su [oficina local del CDTFA](#). Si no nos avisa de un cambio de titularidad, puede ser responsable de los impuestos que deban los nuevos propietarios.

Si sigue operando su negocio pero cambia su forma de titularidad, está obligado a abrir una cuenta nueva. Una cuenta solo es válida para la entidad comercial (como empresario por cuenta propia, sociedad colectiva, sociedad anónima, sociedad de responsabilidad limitada o empresa conjunta) en cuyo nombre se haya emitido, y si ocurren determinados cambios en la titularidad, se invalidará. Por ejemplo, se exige una cuenta nueva cuando:

- Una sociedad colectiva añade o desvincula a un socio y el contrato constitutivo requiere que se forme una nueva sociedad.
- Se produce un cambio en el estado civil de los integrantes de una copropiedad matrimonial.
- Se produce un cambio en el estado de una pareja de hecho registrada.
- La empresa se convierte de un tipo de entidad (como los nombrados anteriormente) a otro tipo de entidad.
- Una reorganización o fusión empresarial crea una nueva entidad.

Dado que algunos cambios de titularidad pueden incluir también transferencias sujetas a impuestos de mercancías, le recomendamos que se comunique con nosotros antes de realizar el cambio. Podemos revisar el cambio previsto e informarle si las transferencias de mercancías están sujetas a impuestos y si necesitará una cuenta nueva.

Más información

Para obtener más ayuda o información, aproveche los recursos que se muestran a continuación.

CENTRO DE SERVICIO AL CLIENTE 1-800-400-7115 (TTY: 711)

Nuestros representantes de servicio al cliente están disponibles de lunes a viernes de 7:30 a. m. a 5:00 p. m. (hora del Pacífico), excepto los días festivos estatales. Además de inglés, ofrecemos ayuda en otros idiomas.

OFICINAS

Visite nuestro sitio web en www.cdtfa.ca.gov/office-locations.htm para obtener una lista completa de las ubicaciones de nuestras oficinas.

INTERNET

www.cdtfa.ca.gov

Puede visitar nuestro sitio web para obtener más información, como leyes, reglamentos, formularios, publicaciones, guías de la industria y manuales de políticas, que lo ayudarán a entender cómo se aplican las leyes a su empresa.

También puede verificar números de permisos de vendedor en nuestro sitio web (vea [Verify a Permit, License, or Account](#) [Verificar un permiso, licencia o cuenta]).

Encontrará las publicaciones en varios idiomas en nuestro sitio web en www.cdtfa.ca.gov/formspubs/all-forms-and-publications.htm.

Otro buen recurso, especialmente para los negocios que recién comienzan, es el California Tax Service Center (Centro de servicios de impuestos de California): www.taxes.ca.gov.

BOLETÍN DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

El *Boletín de información tributaria* (TIB, en inglés) trimestral incluye artículos sobre cómo se aplican las leyes a los tipos específicos de transacciones, anuncios sobre publicaciones nuevas y modificadas, y otros artículos de interés. Puede encontrar los TIB actuales en nuestro sitio web: www.cdtfa.ca.gov/taxes-and-fees/tax-bulletins.htm. Suscríbese a nuestra lista de correo electrónico para las [actualizaciones del CDTFA](#) y reciba una notificación cuando se publique la edición más reciente del TIB en nuestro sitio web.

CLASES Y SEMINARIOS GRATUITOS

Ofrecemos [clases básicas gratuitas en línea sobre el impuesto sobre las ventas y el uso](#), que incluyen un tutorial sobre cómo presentar sus declaraciones de impuestos. Algunas clases se ofrecen en varios idiomas. Si desea más información sobre clases específicas, llame a su oficina local.

ASESORAMIENTO TRIBUTARIO POR ESCRITO

Para su protección, lo mejor es que obtenga el asesoramiento tributario por escrito. Podría ser liberado de tener que pagar cargos por impuestos, multas o intereses que deba por una transacción si determinamos que le dimos un asesoramiento escrito incorrecto con respecto a la transacción y que usted confió razonablemente en ese asesoramiento al no pagar el importe de impuestos correcto. Para que se aplique este beneficio, la solicitud de asesoramiento debe hacerse por escrito, identificando al contribuyente para el que corresponde el asesoramiento y describiendo completamente los hechos y circunstancias de la transacción.

Para solicitar asesoramiento por escrito sobre información general de impuestos y cuotas, visite nuestro sitio web www.cdtfa.ca.gov/email para enviar su solicitud por correo electrónico.

También puede enviar su solicitud por correo. Para obtener información general sobre el impuesto sobre las ventas y el uso, incluida la Determinación de impuestos sobre productos de madera de California y el recargo por servicios de telefonía móvil (MTS) prepaga, envíe su solicitud a: Audit and Information Section, MIC:44, California Department of Tax and Fee Administration, P.O. Box 942879, Sacramento, CA 94279-0044.

Para obtener asesoramiento por escrito sobre todos los demás programas de impuestos y cuotas especiales, envíe su solicitud a: Program Administration Branch, MIC:31, California Department of Tax and Fee Administration, P.O. Box 942879, Sacramento, CA 94279-0031.

DEFENSOR DEL CONTRIBUYENTE

Si desea saber más acerca de sus derechos como contribuyente, o si no ha podido resolver algún problema por las vías normales (por ejemplo, hablando con un supervisor), consulte la [publicación 70, Understanding Your Rights as a California Taxpayer](#) (disponible en español, [publicación 70-S, Entender sus derechos como contribuyente de California](#)), o comuníquese con la [Oficina del Defensor del Contribuyente](#) para pedir ayuda al 1-888-324-2798. Su número de fax es 1-916-323-3319.

Si lo prefiere, puede escribirnos a: Taxpayers' Rights Advocate, MIC:70, California Department of Tax and Fee Administration, P.O. Box 942879, Sacramento, CA 94279-0070.

Reglamentos, formularios, publicaciones y guías de la industria

A continuación se enumeran [formularios y publicaciones](#), [reglamentos](#) y [guías de la industria](#) seleccionados que pueden serle de interés.

[También hay versiones en varios idiomas](#) de algunas de nuestras publicaciones en línea.

Reglamentos

- [1595](#) *Occasional Sales—Sale of a Business—Business Reorganization (Ventas ocasionales: venta de una empresa, reorganización empresarial)*
- [1596](#) *Buildings and Other Property Affixed to Realty (Edificios y otros bienes adheridos a inmuebles)*
- [1668](#) *Sales for Resale (Ventas para la reventa)*
- [1699](#) *Permits (Permisos)*
- [1702](#) *Successor's Liability (Responsabilidad del sucesor)*
- [1702.5](#) *Responsible Person Liability (Responsabilidad de la persona responsable)*

Formularios

- [CDTFA-65](#) *Notice of Closeout (Notificación de cierre)*

Muestra del formulario CDTFA-65-S, Notificación de cierre

CDTFA-65-S (FRONT) REV. 34 (1-20)

STATE OF CALIFORNIA

NOTIFICACIÓN DE CIERRE

CALIFORNIA DEPARTMENT OF TAX AND FEE ADMINISTRATION

INSTRUCCIONES: Por favor, proporcione la siguiente información para ayudarnos a cerrar su(s) cuenta(s), liberar garantías o emitir un certificado de pago de impuestos para la compañía de depósito en garantía (escrow). Si tiene un permiso de vendedor, antes de completar este formulario, debe leer una copia de la publicación 74, *Closing Out Your Account* (disponible en español, publicación 74-S, *Cómo Clausurar Su Cuenta*) del California Department of Tax and Fee Administration (Departamento de administración de impuestos y cuotas de California, CDTFA, por sus siglas en inglés). La publicación 74 contiene información importante sobre el cierre de su permiso. Si tiene alguna pregunta, llame a nuestro Centro de Servicio al Cliente al 1-800-400-7115 (CRS:711).

CDTFA Use Only

CDTFA Use Only

CDTFA Use Only

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA CUENTA

NOMBRE		NÚMERO(S) DE CUENTA
DIRECCIÓN ACTUAL (número y calle)		NÚMERO DE TELÉFONO DIURNO
CIUDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL

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

- Fecha en la que cerró el negocio _____
- ¿Hizo alguna compra para uso propio con su permiso de vendedor? Sí NO
Si la respuesta es Sí, ¿Pagó impuestos por dichas compras: a. al vendedor? b. al CDTFA?
- Si aplica, el inventario remanente, las compras para reventa o las compras a proveedores de otros estados sin pagar impuestos fueron:
 - a. Vendidas y declaradas en la declaración final
 - b. Conservadas
 - c. Incluidas en una auditoría
 - d. Donadas a _____
 - e. Vendidas para la reventa (número de cuenta del comprador: _____)
 - f. Otra _____
- ¿Tiene una cuenta de *prepaid Mobile Telephony Services* (Servicios prepagados de telefonía móvil, MTS, por sus siglas en inglés)? Sí NO
 - Fecha en la que dejó de vender tarjetas y/o servicios de telefonía prepaga _____
 - Si califica como pequeño vendedor, fecha en la que desea que se cierre su cuenta _____
- Su dirección de reenvío y número de teléfono _____
- Ubicación de sus documentos y registros _____
- ¿El negocio fue vendido? Sí NO
 - Fecha de venta del negocio _____
 - Precio de venta total \$ _____
 - Nombre, dirección y número de teléfono del **comprador** _____
 - ¿Vendió fixtures and equipment (mobiliario y equipo, F&E por sus siglas en inglés)? Sí NO Si la respuesta es no, avance a la línea h.
 - Precio de venta del F&E \$ _____
 - ¿La venta del F&E ocurrió en el establecimiento que se vendió? Sí NO
 - Si la respuesta es no, indique la dirección del establecimiento donde se produjo la venta _____

Nota: Si vendió su mobiliario y equipo, por más que no haya vendido su negocio, debe incluir el precio de venta de estos artículos en su declaración final bajo "Purchases Subject to Use Tax" (Compras sujetas al impuesto sobre el uso).

 - Número del depósito en garantía (escrow) _____
 - Nombre, dirección y número de teléfono de la compañía del depósito en garantía _____

SECCIÓN III: FIRMA

FIRMA	NOMBRE Y CARGO EN LETRA DE MOLDE	FECHA
-------	----------------------------------	-------

BORRAR **IMPRIMIR**

SECCIÓN IV: LISTA DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA CIERRES DE CUENTA

Los siguientes documentos pueden ser necesarios para completar el cierre de su(s) cuenta(s), liberar garantías o emitir un certificado de pago de impuestos para la compañía de depósito en garantía (escrow).

- El pago de todo otro saldo pendiente adeudado.
- Su declaración de impuestos final con el pago (si no hay declaración disponible, llame al 1-800-400-7115 [CRS:711]). Los pagos de los montos adeudados deben hacerse con fondos certificados para agilizar la finalización de su transacción. Si se le exige que pague mediante Electronic Funds Transfer (Transferencia electrónica de fondos, EFT, por sus siglas en inglés), también debe hacer su pago final mediante el proceso de EFT.
- Copia de sus instrucciones de escrow o del boleto de compraventa que demuestre el valor del inventario, del mobiliario y del equipo vendido.

Envíe este formulario completo y sus documentos de respaldo a:
California Department of Tax and Fee Administration
Customer Service Center
PO Box 942879
Sacramento, CA 94279-0090

SECCIÓN V: INSTRUCCIONES

Si los documentos enumerados a continuación no se relacionan con su cierre y ha completado las Secciones I y II y firmado en la Sección III, envíe este documento a la oficina del California Department of Tax and Fee Administration (Departamento de administración de impuestos y cuotas de California, CDTFA, por sus siglas en inglés) correspondiente. Consulte la publicación 74, *Closing Out Your Account* (disponible en español, publicación 74-S, *Cómo Clausurar Su Cuenta*) para ver una lista de las direcciones de las oficinas del CDTFA.

Pequeños vendedores: Un "pequeño vendedor" es aquel vendedor de Mobile Telephony Services (Servicios de telefonía móvil, MTS, por sus siglas en inglés) de prepaga (que no sea proveedor de servicios de telecomunicaciones) que tuvo menos del umbral anual de ventas de servicios de MTS prepaga en el año calendario anterior. A partir del 1 de enero de 2017, los pequeños vendedores ya no tienen la obligación de cobrar y recaudar el sobrecargo por MTS prepaga a sus clientes. Para los vendedores que tienen más de un local, se deben usar las ventas de servicios y productos de telefonía inalámbrica prepaga de todos los locales para determinar sus ventas anuales. Los pequeños vendedores son responsables de mantener registros para demostrar que sus ventas anuales están por debajo del umbral anual.

Ubicación de sus libros y registros: La ubicación de sus libros y registros es importante a los fines de auditoría. Las auditorías son importantes porque protegen al estado contra pagos incompletos y protegen al contribuyente contra pagos en exceso.

Copia de sus instrucciones de escrow o del boleto de compraventa: Estos documentos muestran el valor del inventario, del mobiliario y del equipo vendido. Si una venta de mobiliario y equipo no está prevista a la fecha de cierre, una venta única posterior del mobiliario puede ser tratada como venta ocasional. La venta única de mobiliario y equipo posterior a la fecha de cierre es imponible si:

1. La venta ocurre dentro de los 60 días posteriores a la fecha de cierre y el contribuyente no puede demostrar que la venta no estaba contemplada al momento del cierre; o
2. La venta ocurre después de 60 días pero dentro de un año de la fecha de cierre; y:
 - a. Existía un contrato de compraventa a la fecha de cierre; o
 - b. Existía un contrato de arrendamiento con opción de compra; o
 - c. Hay pruebas de que existía un plan para vender el mobiliario y el equipo oportunamente.

Si no se proporcionan estos documentos, el CDTFA debe esperar 30 días antes de reembolsar cualquier depósito en garantía y/o cerrar su cuenta. Si necesita ayuda para proporcionar alguno de los documentos indicados, contacte a su oficina del CDTFA más cercana para recibir instrucciones detalladas.

PARA USO DEL CDTFA ÚNICAMENTE

¿La información de registro es actual?	Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	¿F&E?	Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
¿Se presentó una declaración final?	Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	¿Inventario?	Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
¿Se le proporcionó una declaración final al contribuyente?	Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	¿Se ha adjuntado la documentación?	Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
¿Hay alguna morosidad?	Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	¿Hay pagos sin aplicar?	Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

SÍGANOS EN REDES SOCIALES



PUBLICACIÓN 74-S | NOVIEMBRE 2024

CALIFORNIA DEPARTMENT OF TAX AND FEE ADMINISTRATION
MAILING ADDRESS: P.O. BOX 942879 • SACRAMENTO, CA 94279-0001