



CDTFA
CALIFORNIA DEPARTMENT OF
TAX AND FEE ADMINISTRATION

Cómo Clausurar Su Cuenta

(Closing Out Your Account)

Prefacio

Como vendedor minorista, usted conocía la importancia de registrarse para obtener permisos, licencias y cuentas cuando comenzó su negocio. Es igualmente importante que sepa que debe avisarle al California Department of Tax and Fee Administration (Departamento de administración de impuestos y cuotas de California, CDTFA, por sus siglas en inglés) si ocurre cualquiera de las siguientes situaciones para que cierre su(s) cuenta(s):

- 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 cobrar 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, puede ser considerado responsable, como predecesor, de los impuestos, cuotas, recargos, intereses y/o multas en que incurra la entidad sucesora, aunque usted deje de ser socio o de operar la empresa.

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

- Notificar al CDTFA.
- Presentar la declaración final de impuestos, cuotas o recargos.
- Ventas sujetas a impuestos posteriores al cierre de la cuenta.
- Responsabilidad del sucesor y certificados de pago de impuestos.
- Cambios de titularidad.

Si tiene alguna pregunta cuya respuesta no está en esta publicación, visite www.cdtfa.ca.gov o llame a nuestro Centro de Servicio al Cliente al 1-800-400-7115 (CRS:711). Nuestros representantes de servicio al cliente están disponibles para ayudarle de lunes a viernes de 8:00 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

Nota: Esta publicación resume las leyes y reglamentos aplicables que estaban vigentes al momento de la redacción de la publicación, como se indica en la portada. Sin embargo, es posible que desde entonces se hayan producido cambios en la ley o en los reglamentos. De haber algún conflicto entre el texto de esta publicación y la ley, la decisión se basará en la ley y 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 dejado o se hayan agregado a la sociedad colectiva, con las fechas de entrada en vigor.
- 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 revelar el precio de venta. Si vendió todo o una parte de su negocio, o todo o prácticamente todo su inventario de reventa, debe proporcionarnos el precio de venta, el nombre del comprador y una copia de la factura de venta o del contrato de compraventa donde figure el monto del precio de compra.
- El precio de compra del inventario retenido.
- Su dirección actual, su número de teléfono diurno y su dirección de correo electrónico.
- La dirección en la que mantenga sus documentos y registros.
- La dirección del sitio web de su negocio, si tiene uno.

Puede usar nuestro portal de [Online Services](#) (Servicios en línea) para cerrar su(s) cuenta(s) si está registrado en nuestro sistema de servicios en línea. Sin embargo, si usa un Código de Acceso Limitado para presentar sus declaraciones o no tiene una cuenta en línea con nosotros, deberá usar el formulario adjunto [CDTFA-65, Notice of Closeout](#) (disponible en español, [CDTFA-65-S, Notificación de cierre](#)), para avisarnos. El personal revisará el formulario y se comunicará con usted si se necesita más información. Si no se necesita ninguna otra información, el personal cerrará su cuenta.

También debe presentar su declaración final y cualquier declaración anterior que todavía no haya presentado, y realizar los pagos de los montos que aún adeude. Para agilizar el cierre de su cuenta, debe presentar estas declaraciones en nuestro Portal de Servicios en Línea y pagar los impuestos, cuotas, recargos, multas e intereses debidos. Le recomendamos que pague con fondos certificados. Si paga con un cheque personal y no puede proporcionar una copia del cheque cancelado, el cierre de la cuenta puede demorar ocho semanas o más en completarse. Las cuentas que tengan la obligación de realizar sus pagos de impuestos, cuotas o recargos por Electronic Funds Transfer (Transferencia electrónica de fondos, EFT, por sus siglas en inglés) también deben realizar sus pagos finales por EFT.

Una vez que haya pagado la totalidad de su deuda (incluidas las resultantes de una auditoría), el personal le devolverá los montos que tenga depositados en garantía. Es importante recordar que incluso después de presentar toda la información necesaria y cerrar su cuenta, debe conservar sus registros comerciales durante cuatro años.

Presentar la declaración final de impuestos, cuotas o recargos

Aunque haya cerrado su cuenta, 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, cuotas ni recargos.

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.

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 la reventa)* en su declaración. Debe obtener un certificado de reventa del comprador y guardarlo con sus registros.

Normalmente, puede presentar la declaración final en su fecha de vencimiento mensual o trimestral habitual. Sin embargo, si declara anualmente, debe presentar la declaración final para la fecha de vencimiento del trimestre en el que cierre su cuenta.

Cerrar la cuenta y presentar la declaración final no le exime de la responsabilidad de pagar los impuestos, cuotas o recargos que tenga impagos, ya sea declarados o no declarados. Tiene la obligación de pagar todos los impuestos, cuotas o recargos en los que haya incurrido 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, por sus siglas en inglés), sociedad colectiva de responsabilidad limitada (LLP, por sus siglas en inglés) o sociedad de responsabilidad limitada (LLC, por sus siglas en inglés) que ha añadido o incluido los impuestos como parte del precio de los bienes vendidos, o adeuda el impuesto sobre el uso, los funcionarios de la sociedad u otras personas pueden ser considerados personalmente responsables de los impuestos impagos de acuerdo con la [sección 6829](#) del Revenue and Taxation Code (Codigo de ingresos e impuestos, R&TC, por sus siglas en inglés), y el [Reglamento 1702.5, Responsible Person Liability \(Responsabilidad de la persona responsable\)](#).

Si cree que puede tener dificultades para pagar los impuestos adeudados, debe comunicarse con la oficina local que lleva su cuenta.

Ventas sujetas a impuestos posteriores al cierre de la cuenta

Antes de solicitar el cierre de su cuenta, debe asegurarse de que no va a realizar más ventas sujetas a impuestos. De acuerdo con la Ley del impuesto sobre las ventas y el uso, en general, toda persona que realice tres o más ventas de **bienes muebles tangibles** (incluido inventario retenido, mobiliario o equipo) en cualquier período de 12 meses está obligada a registrarse en el CDTFA y declarar y pagar los impuestos, cuotas o recargos debidos.

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.

Está obligado a pagar el impuesto sobre el uso si hace un uso personal o comercial de los bienes comprados sin pagar impuestos como, por ejemplo, el inventario de reventa. Está obligado a declarar y pagar el impuesto sobre el uso sobre el costo de dichos bienes.

Ventas de activos del negocio: mobiliario, equipo e inventario

En California, las ventas minoristas de bienes muebles tangibles, incluidos los activos del negocio, suelen estar sujetas a impuestos a menos que estén exentas o excluidas por la ley. De acuerdo con la [sección 6367](#) del Revenue and Taxation Code (Codigo de ingresos e impuestos, R&TC, por sus siglas en inglés) y el [Reglamento 1595, Occasional Sales—Sale of a Business—Business Reorganization \(Ventas ocasionales—venta de una empresa—reorganización empresarial\)](#), las ventas ocasionales suelen estar exentas de impuestos. De acuerdo con la exención para ventas ocasionales, 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 más de dos ventas de activos por montos considerables en un período de 12 meses, tiene que registrarse para obtener un permiso de vendedor y cobrar los impuestos correspondientes. Consulte el Reglamento 1595 para obtener más información.

Ejemplo:

Si opera un negocio de servicios, como una lavandería, que no exige tener un permiso de vendedor, y realiza dos ventas de activos del negocio, como un lavarropas y una prensa, por montos considerables dentro de un período de 12 meses, el 23 de febrero de 2020 y el 16 de agosto de 2020, las dos ventas pueden considerarse ventas ocasionales y estar exentas de impuestos. Si realiza dos ventas más de otros activos del negocio por montos considerables el 8 de enero de 2021 y el 8 de febrero de 2021, es posible que estas ventas no se consideren ocasionales, ya que son la tercera y cuarta de varias ventas que tuvieron lugar en el mismo período de 12 meses que las dos primeras ventas. En este ejemplo, como resultado de la tercera y subsiguientes ventas realizadas en el mismo período de 12 meses que las dos primeras ventas, probablemente esté obligado a tener un permiso de vendedor y las ventas estén sujetas a impuestos, salvo que estén exentas por otro motivo.

En California, si se dedica a la venta de bienes muebles tangibles de un tipo que estaría sujeto a impuestos, debe registrarse en el CDTFA para obtener un permiso de vendedor ([Reglamento 1699, Permits \(Permisos\)](#)). Tanto los mayoristas como los minoristas deben registrarse y obtener un permiso. Cuando un negocio titular de un permiso de vendedor vende su mobiliario y equipo a un tercero, normalmente se aplica el impuesto sobre las ventas a la venta de dicho mobiliario y equipo.

Ventas de inventario para la reventa

Si vendió activos, como inventario, a un tercero que compró el inventario para la reventa y el tercero 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 realizó una venta de activos del negocio a un tercero, por lo general los impuestos se aplican solo a las ventas de los activos del negocio vendidos 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 suele ser la prestación de un servicio no sujeto a impuestos (cortar el pelo). Si un negocio, como una barbería, se dedica también a una actividad de venta ocasional (como la venta 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 pagar 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, por sus siglas en inglés)

Cuando usted, como vendedor, acuerda con el comprador un precio específico para la venta de F&E sujeto a impuestos, ese precio específico debe usarse para establecer el monto 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 la venta del 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

Si va a comprar un negocio, debe tener presente la responsabilidad del sucesor. El comprador de un negocio o un stock de bienes puede ser considerado personalmente responsable de las obligaciones fiscales pendientes del vendedor. Consulte 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 monto suficiente del precio de compra para cubrir las obligaciones pendientes del vendedor por impuestos, intereses y multas, de haberlas. Si no se retiene un monto suficiente, el comprador puede ser considerado personalmente responsable del monto 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 montos del precio de compra si obtiene un certificado de pago de impuestos del CDTFA en el que se indique que el vendedor no debe impuestos, intereses ni multas.

Como comprador, usted puede agilizar el proceso de certificación del pago de impuestos solicitando oportunamente un certificado de pago de impuestos 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 en línea, visite nuestro portal de servicios en línea en www.cdtfa.ca.gov, seleccione la pestaña *Login/Register* (iniciar sesión/registrarse), y luego seleccione la función *Request a Sales Tax Clearance* (Solicitar un certificado de pago de impuestos). También puede presentar la solicitud del certificado de pago de impuestos por escrito en su oficina local del CDTFA.

La siguiente es una lista de la información que debe incluir en la solicitud escrita del certificado de pago de impuestos:

- Nombre, dirección y número de teléfono del comprador.
- Nombre, dirección y número de teléfono del vendedor.
- La dirección del negocio. Si el negocio tiene más de una sucursal y el comprador compra una o más sucursales, pero no todas, debe indicarse cada una de las sucursales para las que se solicite el certificado de pago de impuestos. Si el negocio tiene más de una sucursal y se van a comprar todas las sucursales, indíquelo en la solicitud.
- Copia del boleto de compraventa o contrato de compraventa con el monto del 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.

También debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si necesita un certificado de pago de impuestos para finalizar la venta de un negocio, recuerde que 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 por los impuestos, intereses o multas impagos. Por lo general, solo intentaremos cobrarle al sucesor si no podemos cobrarle al vendedor del negocio.
- El importe que el vendedor realmente reciba por la venta de su negocio puede verse reducido por el importe que adeude. Si el vendedor adeuda impuestos, se le avisará que debe pagar los importes adeudados y le informaremos a la compañía de depósito en garantía el importe que debe retener del precio de compra para cubrir la deuda. Esta deuda debe pagarse al CDTFA, incluidos los impuestos debidos por la venta de muebles, mobiliario y equipo, antes de que pueda emitirse un certificado de pago de impuestos.

Cambios de titularidad

Si tiene previsto cambiar la titularidad de su empresa o ya lo ha hecho, debe comunicarse con nuestro Centro de Servicio al Cliente. Si no nos avisa de un cambio de titularidad, puede ser responsable de los impuestos que deba el nuevo propietario o propietarios.

Si sigue operando su empresa 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 hay determinados cambios de titularidad que, de ocurrir, la invalidarán. 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 impositivas de bienes muebles tangibles, le recomendamos que se comunique con nosotros antes de realizar el cambio. Podemos revisar el cambio previsto e informarle si las transferencias de bienes muebles tangibles 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 (CRS: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

Por favor visite nuestra página de internet en www.cdtfa.ca.gov/office-locations.htm para el listado completo de la ubicación de nuestras oficinas. Si no tiene acceso a esta página, por favor comuníquese a nuestro Centro de Servicio al Cliente al 1-800-400-7115 (CRS:711).

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 reglamentos, 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 versiones multilingües de las publicaciones en nuestro sitio web www.cdtfa.ca.gov/formspubs/pubs.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 *Tax Information Bulletin* (Boletín de información tributaria, TIB, por sus siglas en inglés) publicado trimestralmente, incluye artículos sobre cómo se aplican las leyes a transacciones de específicos tipos, anuncios sobre publicaciones nuevas y actualizadas, y otros artículos de interés. Puede encontrar los TIB actuales en nuestro sitio web www.cdtfa.ca.gov/taxes-and-fees/tax-bulletins.htm. Suscríbase en 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 los impuestos sobre ventas y 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 exonerado de los 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 monto 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, incluso el California Lumber Products Assessment (Determinación de impuestos sobre productos de madera de California) o el Prepaid Mobile Telephony Services (MTS) Surcharge (Recargo por servicios prepagados de telefonía móvil, MTS, por sus siglas en inglés), 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.

TAXPAYERS' RIGHTS ADVOCATE (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, Entendiendo sus Derechos como Contribuyente de California](#)), o comuníquese con la [Oficina del Defensor del Contribuyente](#) para pedir ayuda al 1-916-324-2798 o 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

Las listas varían según la publicación

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

También están disponibles las versiones en español 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)
- 1699 *Permits* (Permisos)
- 1702 *Successor's Liability* (Responsabilidad del sucesor)

Muestra del formulario CDTFA 65-S, Notificación de cierre

CDTFA-65-S (FRONT) REV. 34 (1-20) NOTIFICACIÓN DE CIERRE	ESTADO DE CALIFORNIA 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, <i>Closing Out Your Account</i> (disponible en español, publicación 74-S, <i>Cómo Clausurar Su Cuenta</i>) 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)	
1. Fecha en la que cerró el negocio _____	
2. ¿Hizo alguna compra para uso propio con su permiso de vendedor? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Si la respuesta es SÍ, ¿Pagó impuestos por dichas compras: <input type="checkbox"/> a. al vendedor? <input type="checkbox"/> b. al CDTFA?	
3. Si aplica, el inventario remanente, las compras para reventa o las compras a proveedores de otros estados sin pagar impuestos fueron:	
<input type="checkbox"/> a. Vendidas y declaradas en la declaración final <input type="checkbox"/> b. Conservadas <input type="checkbox"/> c. Incluidas en una auditoría	
<input type="checkbox"/> d. Donadas a _____ <input type="checkbox"/> e. Vendidas para la reventa (número de cuenta del comprador: _____)	
<input type="checkbox"/> f. Otra _____	
4. ¿Tiene una cuenta de <i>prepaid Mobile Telephony Services</i> (Servicios prepagados de telefonía móvil, MTS, por sus siglas en inglés)? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
a. Fecha en la que dejó de vender tarjetas y/o servicios de telefonía prepaga _____	
b. Si califica como pequeño vendedor, fecha en la que desea que se cierre su cuenta _____	
5. Su dirección de reenvío y número de teléfono _____	
6. Ubicación de sus documentos y registros _____	
7. ¿El negocio fue vendido? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
a. Fecha de venta del negocio _____	
b. Precio de venta total \$ _____	
c. Nombre, dirección y número de teléfono del comprador _____	
d. ¿Vendió fixtures and equipment (mobiliario y equipo, F&E por sus siglas en inglés)? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Si la respuesta es no, avance a la línea h.	
e. Precio de venta del F&E \$ _____	
f. ¿La venta del F&E ocurrió en el establecimiento que se vendió? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
g. Si la respuesta es no, indique la dirección del establecimiento donde se produjo la venta _____	
<i>Nota:</i> 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).	
h. Número del depósito en garantía (escrow) _____	
i. 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 LAS REDES SOCIALES



PUBLICACIÓN 74-S | AGOSTO 2021

(This is the Spanish translation of the English publication 74, *Closing Out Your Account*)

CALIFORNIA DEPARTMENT OF TAX AND FEE ADMINISTRATION • 450 N STREET • SACRAMENTO, CALIFORNIA
DIRECCIÓN POSTAL: P.O. BOX 942879 • SACRAMENTO, CA 94279-0001