

# Auditorías

PUBLICACIÓN 76-S | JUNIO 2015

(Audits • Publication 76-S • June 2015)

## BOARD MEMBERS

SEN. GEORGE RUNNER (RET.)  
First District  
Lancaster

FIONA MA, CPA  
Second District  
San Francisco

JEROME E. HORTON  
Third District  
Los Angeles County

DIANE L. HARKEY  
Fourth District  
Orange County

BETTY T. YEE  
State Controller

DAVID J. GAU  
Executive Director

Para comunicarse con el miembro de la BOE correspondiente, consulte [www.boe.ca.gov/members/board.htm](http://www.boe.ca.gov/members/board.htm).

---

Nota: esta publicación resume la ley y los reglamentos aplicables que estaban en vigor cuando fue redactada, como se indica en la portada. Sin embargo, pueden haber ocurrido cambios en la ley y en los reglamentos desde entonces. De existir algún conflicto entre el texto de esta publicación y la ley, las decisiones se basarán en la ley y no en esta publicación.



Fast, Easy, and Accurate . . . [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov)

## CONTENIDO

<i>Sección</i>	<i>Página</i>
Introducción	1
Objetivo de la auditoría	2
Arreglos preliminares	3
Contacto inicial	3
Concertar una cita	3
Ley de prescripción	3
Registros que se examinarán	4
Conversación con el auditor	5
Examen y pruebas	6
Resultados de la auditoría	8
Conferencia de salida	8
Notificación de los resultados de la auditoría	8
Si no está de acuerdo con los resultados de la auditoría	8
Pagar por adelantado un importe adeudado	9
Notificación de cobro o reembolso	10
Notificación de Determinación (cobro)	10
Intereses y multas	10
Notificación de Reembolso	11
Procedimientos de apelaciones adicionales (Publicación 17-S)	12
Para obtener más información	14
Suplemento	16
Objetivos de la auditoría y registros sujetos a revisión	16–33



## INTRODUCCIÓN

La información en este folleto explica lo que usted debe esperar de una auditoría y cómo puede prepararse para que ésta sea más fácil para usted y para el auditor. También trata sobre cómo apelar una auditoría si no está de acuerdo con los resultados.

En general, las cuentas están sujetas a auditorías en intervalos de tres años, al momento de cancelar un permiso o licencia o en conexión con una auditoría de otro permiso o licencia que posea el contribuyente o el individuo que paga cuotas. Además, podrían realizarse auditorías como resultado de información recibida de fuentes externas.

Es importante recordar que son las leyes y las políticas de la Directiva Estatal de Impuestos Sobre Ventas, Uso y Otros (BOE) las que gobiernan la realización de las auditorías. En particular debe recordar que

- Nuestros auditores determinarán de modo imparcial si usted ha declarado el importe correcto de impuestos o cuotas. Los pagos en exceso, así como los pagos insuficientes, serán tomados en cuenta durante una auditoría.
- Los registros se deben proporcionar de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento 1698: *Records*. (Registros)
- Nuestro programa de auditorías tiene como propósito corregir los errores que resulten en declaraciones insuficientes o excesivas e informarle cómo declarar debidamente sus impuestos o cuotas. Durante una auditoría, usted puede hacer cualquiera pregunta que tenga sobre la ley que gobierna los impuestos o cuotas o sobre sus requisitos de declaración.
- Se espera que los auditores de la Directiva conduzcan las auditorías de manera profesional, cortés y servicial.
- A menudo, las auditorías no resultan en algún cambio en el importe adeudado por impuestos o cuotas.

Las auditorías variarán dependiendo del tipo o tamaño del negocio y de los asuntos implicados. Esta publicación no tiene como propósito ser una guía completa. Para obtener información más detallada, puede visitar nuestro sitio web en [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov) o comunicarse con el departamento que administra la cuota o el impuesto sobre el cual tiene preguntas (vea la sección “*Para obtener más información*”). Si tiene una cita para una auditoría, debe dirigir sus preguntas al auditor asignado a su cuenta. Nuestro personal se adhiere estrechamente a las políticas y procedimientos provistos en nuestros manuales de auditorías y cumplimiento. Estos manuales, aunque de naturaleza técnica, están disponibles para su consulta y le pueden ayudar a seguir los procedimientos que se están usando en su auditoría. Puede consultar y/o descargar ambos manuales desde nuestro sitio web en [www.boe.ca.gov/sutax/staxmanuals.htm](http://www.boe.ca.gov/sutax/staxmanuals.htm). También puede solicitar nuestros manuales de auditorías y cumplimiento desde nuestro sitio web en [www.boe.ca.gov/cgi-bin/form\\_search.cgi](http://www.boe.ca.gov/cgi-bin/form_search.cgi). Además, puede pedirle a su auditor que le recomiende una o más de nuestras publicaciones para su industria específica o que lo dirija a nuestras páginas web específicas para cada industria. *Para su protección, es mejor obtener asesoramiento fiscal por escrito (vea la sección “Para obtener más información”).*

Cuando utilice este folleto para los programas de impuestos que no sean los impuestos sobre ventas y uso, tenga en cuenta que podría haber pequeñas diferencias en algunos procedimientos o que otra agencia estatal podría participar en su auditoría (vea el suplemento para obtener una lista de otros programas).

## OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

El objetivo de una auditoría es verificar que usted declaró correctamente los impuestos o cuotas en sus declaraciones. El suplemento describe lo que el auditor necesita determinar en una auditoría, así como los tipos de registros que podría solicitar para su revisión, basado en el tipo de impuesto o cuota que esté bajo consideración

Por ejemplo, en una auditoría de impuestos sobre ventas y uso, el auditor desea determinar lo siguiente sobre las declaraciones que usted ha presentado:

- ¿Declaró todos los ingresos brutos de las ventas de bienes personales tangibles y de la mano de obra y servicios sujetos a impuestos?
- ¿Declaró el costo de todo el equipo y los materiales comerciales que compró sin pagar impuestos, ya sea de vendedores de fuera del estado o para una reventa que estaría sujeta a impuestos sobre uso?
- ¿Reclamó adecuadamente las deducciones?
- ¿Distribuyó adecuadamente los impuestos locales?
- ¿Usó la tasa de impuestos correcta al declarar sus ventas en los distritos de impuestos especiales?
- ¿Aplicó adecuadamente los impuestos a sus ventas y usos de bienes personales tangibles?

El objetivo del auditor es contestar estas preguntas con la mayor exactitud y en el menor tiempo posible.

### Contacto inicial

Como parte de nuestra política, raramente iniciamos una auditoría sin previo aviso. Hemos descubierto que las auditorías tienden a realizarse más eficazmente cuando los negocios tienen tiempo para prepararse.

Por lo general, el contacto inicial se hace por teléfono. Si no puede comunicarse con usted por teléfono, el auditor podría escribirle o ir a su negocio. Durante el contacto inicial, el auditor le informará sobre el período de la auditoría (generalmente tres años) y le hará preguntas sobre sus operaciones comerciales, incluyendo el tipo de registros que lleva. El auditor también le indicará los registros que debe tener listos para la auditoría y le pedirá una fecha y lugar convenientes para comenzar la auditoría.

Si usted desea que un representante autorizado (como su contador o tenedor de libros) se encargue de la auditoría, debe decírselo al auditor durante este contacto inicial. Éste podrá entonces hacer una cita con su representante.

Si se hace la cita para la auditoría por teléfono, se le enviará por correo una carta confirmando la fecha del inicio de la auditoría, así como un ejemplar de la publicación 70-S, *Declaración de los Derechos de los Contribuyentes de California*.

### Concertar una cita

Los auditores pueden ser flexibles con respecto a la fecha de inicio y lugar de una auditoría. Por lo general, usted puede tener hasta dos o tres semanas para prepararse. Si cree que necesita más tiempo, puede pedir que se retrase el inicio de la auditoría.

*Retrasos y renunciaciones:* El auditor puede pedirle que firme una *Renuncia de Limitación* por retrasos significativos. Éste es un documento que extiende los requisitos legales si se determina impuestos o cuotas adicionales en un período prescrito de tres años. Además, le permite presentar una solicitud de reembolso para el período cubierto por la renuncia. Si usted solicita un retraso y hay un crédito o reembolso de por medio, el auditor puede pedirle también firmar una *Renuncia del Interés sobre el Crédito*. Si tiene preguntas sobre cualquiera de los formularios de renuncia, converse con el auditor.

Aunque preferimos realizar la auditoría en el lugar de su negocio, ésta se puede realizar en cualquier otro lugar. Por ejemplo, la auditoría podría realizarse en la oficina de un contador o en cualquiera de nuestras oficinas regionales.

Si la auditoría se realiza en el lugar de su negocio, debe proporcionar un espacio con una superficie de trabajo, un tomacorriente e iluminación adecuada. Si es necesario realizar la auditoría en la oficina regional, se le pedirá dejar todos los registros necesarios en la oficina y aceptar un recibo por los mismos. Aunque la auditoría no se lleve a cabo en su negocio, el auditor podría pedirle un recorrido guiado de sus instalaciones para entender mejor sus operaciones.

### Ley de prescripción

En general, para todos los contribuyentes que presentan declaraciones (excluyendo a los contribuyentes que no poseen un permiso y optan por declarar el impuesto sobre el uso en la declaración del impuesto sobre el ingreso de California), la ley de prescripción es de tres años. Sin embargo, para aquellos contribuyentes que no cumplan con presentar sus declaraciones, el plazo de prescripción es de ocho años.

Los importes vencidos y exigibles para los períodos de declaración de impuestos que ocurrieron antes del 1 de enero de 2003, pueden estar cubiertos por una ley de prescripción ampliada sí:

- Usted no participó en el programa de amnistía fiscal de 2005, o
- Se descubre que hubo fraude o intención de evadir impuestos.

A partir del 1 de enero de 2009, al emitir una determinación de insuficiencia —conocida en inglés como *deficiency determination*— (una factura) a una persona responsable de una sociedad anónima, sociedad colectiva, sociedad limitada o sociedad de responsabilidad limitada rescindida, disuelta o abandonada, podríamos emitir una factura en la fecha que ocurra primero de las siguientes:

1. Tres años después del último día del mes natural siguiente al período trimestral en que tengamos conocimiento real de la rescisión, disolución o abandono de la entidad. (Conocimiento a través de sus actividades de auditoría, actividades de cumplimiento, o notificación por escrito por parte del negocio).
2. Ocho años después del último día del mes natural siguiente al período trimestral en que la entidad fue rescindida, disuelta o abandonada. Si el negocio presenta una notificación de rescisión, disolución o abandono de la entidad ante una agencia estatal o local que no sea la BOE, dicha notificación no constituirá un conocimiento real por parte de la BOE de la notificación.

Para obtener más información, consulte el reglamento 1702.5: *Responsible Person Liability* (Responsabilidad de la persona responsable), el cual está disponible en [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov).

## Registros que se examinarán

Los tipos de registros que examinará el auditor dependen del programa de impuestos o cuotas para el cual se está realizando la auditoría. Consulte el *suplemento* para ver ejemplos de los registros que el auditor necesitará examinar, así como la información que el auditor tratará de determinar basado en su examen de esos registros.

Todos los registros, incluyendo aquellos que usted considera confidenciales, tienen que estar disponibles para su revisión si contienen información sobre el importe que adeuda de impuestos o cuotas. Si se rehúsa a proveer sus registros, podríamos emitir un citatorio. Para proteger su privacidad, a nuestros empleados se les prohíbe por ley divulgar a cualquiera persona no autorizada la información obtenida durante una auditoría. Los empleados que infrinjan esta ley estarán sujetos a medidas disciplinarias internas y acción penal.

### **¿Cuánto tiempo debo guardar mis registros comerciales?**

Usted debe guardar los registros requeridos por lo menos cuatro años, a menos que le demos una autorización específica y por escrito para que los destruya antes de este tiempo.

Excepción: Los registros que cubren los períodos anteriores al 1 de enero de 2003, pueden estar cubiertos por una ley de prescripción extendida si usted no participó en el programa de amnistía fiscal del 2005. Usted debe guardar estos registros durante al menos diez años.

Si está siendo auditado, debe guardar todos los registros que cubren el período de auditoría hasta que la auditoría haya finalizado, incluso si eso significa conservarlos por más de cuatro años. Además, si usted tiene una disputa con nosotros acerca de cuánto debe en impuestos, debe conservar los registros hasta que ésta se resuelva. Por ejemplo, si apela los resultados de una auditoría u otra determinación (cobro) o bien presenta una solicitud de reembolso, debe conservar sus registros mientras está pendiente ese asunto.

Para más información, obtenga una copia de la publicación 116-S: *Registros de impuestos sobre las ventas y sobre el uso*, o el reglamento 1698: Records (Registros) de [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov) o del Centro de Servicio al Cliente.

### **Problemas comunes relacionados con los registros**

Si perdió o no guardó todos los registros que se mencionan en el suplemento, informe al auditor qué registros sí tiene. Es posible que el auditor pueda obtener información suficiente de los registros disponibles. Si no es así, podría pedirle reconstruir los registros faltantes o el auditor podría necesitar calcular la información faltante (en algunos casos, los registros pueden reconstruirse a partir de la información proporcionada por proveedores o clientes). Además, debe recordar que si se determina que usted debe otros impuestos o cuotas como resultado de la inadecuada administración de los registros, podría cobrarse una multa por negligencia del 10 por ciento.

Nuestras auditorías generalmente cubren tres años; por lo tanto es posible que usted tenga ya almacenados



algunos de sus registros. El sacar o no los registros de su almacenamiento dependerá de si el auditor los necesita. A menudo, los registros pueden dejarse en el lugar de almacenamiento si pueden extraerse fácilmente cuando los solicite el auditor.

### ***Datos de propiedad exclusiva de terceros***

Para efectos de auditoría, la BOE puede obtener información sobre los contribuyentes a partir de varias fuentes, incluyendo otras agencias estatales, empresas, mayoristas y centros de datos. Parte de esta información puede incluir datos de propiedad exclusiva de terceros que no pueden ser compartidos con el contribuyente, objeto de la auditoría.

En muchos sectores, grupos de terceros recopilan datos en base a las transacciones financieras de empresas y personas con el propósito de vender a otros los datos obtenidos. Los “datos de propiedad exclusiva de terceros” son aquellos que no son propiedad de la BOE, y están identificados por un contratista o proveedor de tercera parte con términos descriptivos que afirman sus derechos como propiedad intelectual. Los datos, incluyendo cierta información proporcionada a la BOE a través de un servicio de suscripción, pueden tener derechos reservados por terceros y su distribución estar prohibida sin el consentimiento previo de su propietario.

Cuando nuestros auditores dependen de datos de propiedad exclusiva de terceros durante una auditoría, tienen que informar al contribuyente que lo están haciendo durante el período de la auditoría. El auditor también tiene que proporcionarle al contribuyente información acerca de dónde puede obtener los datos (es decir, la fuente de tercera parte), si están disponibles.

## **Conversación con el auditor**

Antes de comenzar la revisión de sus registros, el auditor por lo general tendrá algunas preguntas sobre sus operaciones comerciales y sus métodos contables. Usted debe contestar estas preguntas de la forma más completa posible. Un entendimiento completo de su negocio y registros contables le permitirán al auditor realizar la auditoría de una manera más rápida y precisa.

### ***Programa de Auditorías Dirigidas***

Nuestro Programa de Auditorías Dirigidas (Managed Audit Program o MAP) permite a ciertos negocios llevar a cabo un tipo de auto auditoría siguiendo las instrucciones y orientación de uno de nuestros auditores. Sin embargo, el programa MAP no está disponible para todos nuestros programas de impuestos y cuotas.

Si califica para una auditoría dirigida y aprobamos su participación, entrará en un acuerdo de participación en el programa auditorías dirigidas y realizará muchas de las tareas de auditoría que normalmente realiza nuestro auditor.

Si realiza una auditoría dirigida y debe impuesto adicional, algunos de nuestros programas administrados tienen una disposición en la ley para permitirle una tasa de interés reducida. Si realizó una auditoría dirigida, usted sólo pagará interés sobre el importe adeudado equivalente a *la mitad de la tasa de interés* que de otro modo se aplicaría. Esto puede resultar en ahorros significativos para usted.

Existen otros beneficios. En una auditoría convencional, nuestro auditor típicamente revisa sus registros en el lugar de su negocio, durante el horario de trabajo. En una auditoría dirigida, usted puede revisar *sus registros en el momento y lugar más conveniente para su personal*, mientras termine su trabajo dentro del período de tiempo especificado.

Si desea más información, la publicación 53: *Managed Audit Program (Programa de Auditorías Dirigidas)*, ofrece información general sobre nuestro programa de auditorías dirigidas, así como instrucciones específicas para los procedimientos de auditorías dirigidas. Las cuentas de prepago pueden ahora participar en el programa MAP y podemos ofrecerle alivio de los importes adeudados bajo la sección 6596 del Código de Ingresos e Impuestos en los casos en que los contribuyentes que han participado en una auditoría dirigida confíen en el asesoramiento erróneo de nuestro personal y dejen de pagar los importes adeudados.

Por lo general, nuestro auditor comienza la auditoría con un examen preliminar de sus registros. Este examen le da al auditor una idea de qué registros están disponibles y de los procedimientos que usted usa para registrar sus transacciones.

Después, el auditor realiza algunas pruebas para determinar si es necesaria realizar una auditoría completa. Por ejemplo, para una auditoría de impuestos sobre ventas, el auditor podría comparar

- El total de ventas registradas en sus libros contra el total de ventas manifestadas en sus declaraciones de impuestos sobre las ventas.
- El total de ventas registradas en sus libros contra el total de ventas en sus declaraciones de impuestos sobre los ingresos.
- El importe de impuestos que usted ha cobrado en comparación con los impuestos manifestados en sus declaraciones.
- Las ventas por reventa declaradas contra los certificados de reventa.

El auditor podría también revisar algunas de sus facturas de equipo o materiales que compró sin pagar impuestos o podría hacer una prueba de su margen de ganancia logrado sobre el costo.

*Nota:* las declaraciones enmendadas que presente después de que su cuenta sea asignada a nuestro personal para una auditoría, se consideran registros adicionales que se deben revisar. Los pagos efectuados con las declaraciones enmendadas se acreditan a su auditoría, así deteniendo el devengo de intereses sobre la cantidad pagada.

Consulte el *suplemento* para ver ejemplos de los tipos de documentos que se examinan en otros programas de impuestos y cuotas aparte de los impuestos sobre ventas y sobre uso.

El auditor podría determinar que no se necesita una auditoría basándose en una breve revisión de sus registros. Si éste es el caso, usted recibirá una notificación desistiendo de la auditoría. *Esta notificación no constituye asesoramiento por escrito de que usted está declarando los impuestos de manera correcta.*

### **Auditorías previas**

El asesoramiento por escrito que se le proporcionó en una auditoría previa puede ser aceptado como "asesoramiento por escrito por parte de la BOE" si la auditoría previa contiene evidencia escrita que demuestre que el asunto en cuestión fue examinado, ya sea en una muestra o en una revisión en sí.

### **Uso de porcentajes de error de auditorías anteriores en auditorías actuales**

En ocasiones, y bajo ciertas circunstancias, podemos usar un porcentaje de error desarrollado a partir de auditorías a su negocio anteriores para la porción de ventas o cuentas por pagar de la auditoría en curso. Esto nos permite ser más eficaces y reducir la carga sobre los que están siendo auditados.

Si su auditoría cumple con los criterios, el auditor y el supervisor de auditoría se pondrán en contacto con usted y le explicarán el programa en detalle. Tras obtener su aprobación para usar el porcentaje anterior, le proporcionaremos un esquema detallado indicando por qué su auditoría fue elegible para este programa.

El uso de un porcentaje previo de auditoría de error se puede utilizar en dos auditorías posteriores.

### **Auditorías asistidas por computadora**

Si mantiene sus registros en forma electrónica, podemos evaluar más fácilmente la exactitud de sus declaraciones de impuestos mediante el examen de estos registros electrónicos. Nosotros le llamamos a esto una "auditoría asistida por computadora" (CAA, por sus siglas en inglés). Por lo general, las empresas descubren que este método toma menos tiempo y es más conveniente que una auditoría convencional. Entre otras cosas, reduce drásticamente el volumen de documentos en papel requeridos.

En una auditoría asistida por computadora, examinamos sus registros electrónicos además de algunos de sus registros en papel. Usted descargará los datos que analizaremos usando software especializado. Le proveeremos orientación y trabajaremos con el personal de sus sistemas de información para asegurarnos de que descarguen los datos en un formato que podamos utilizar.

Para obtener más información, consulte la publicación 147, *Qué esperar de una auditoría asistida por computadora*.

### **Examen a fondo**

Si el examen de sus registros indica posibles errores de declaración, el auditor podría decidir que se necesita un examen más completo. Este examen podría realizarse sobre una base real (examinando cada una de las transacciones) o sobre una muestra (examinando transacciones seleccionadas).

En una auditoría basada en una muestra, el auditor generalmente procura utilizar una muestra estadística. Bajo este método, el auditor selecciona al azar las transacciones suficientes para sacar una conclusión sobre todas las transacciones que están siendo revisadas. Por ejemplo, un auditor podría seleccionar al azar facturas de una parte de sus ventas, para determinar con qué exactitud ha declarado los impuestos sobre todas sus ventas. Si sus registros no son adecuados para una muestra estadística, el auditor podría utilizar algún otro método de muestreo. En general, si un auditor va a usar un método de muestreo, debe discutir con usted los elementos de éste antes de finalizar el plan.

La revisión por parte del auditor de sus registros sobre una base real o una muestra depende del tipo, tamaño, complejidad y métodos contables de su negocio. Por lo general, se usan las muestras cuando una revisión sobre una base real tomaría demasiado tiempo. En muchos casos, el auditor usará ambos métodos en la misma auditoría. Por ejemplo, es posible que el auditor revise sus compras de bienes sobre una base real y que use una muestra para revisar las ventas.

Además de las muestras, el auditor podría usar una variedad de otros métodos para revisar sus registros. El auditor puede contestar cualquier pregunta que usted o su representante autorizado pudiera tener sobre los métodos y procedimientos de la auditoría. También puede comunicarse con el supervisor del auditor para obtener respuestas a sus preguntas si considera que el auditor no ha respondido de forma adecuada a sus inquietudes.

Usted debe informar al auditor sobre cualquier desacuerdo que tenga con los resultados de la auditoría. En muchos casos, podrá resolver estos desacuerdos proporcionando más información al auditor.

## Conferencia de salida

Cuando concluya la auditoría, el auditor hará los arreglos para realizar una conferencia de salida con usted y/o su representante autorizado. El supervisor del auditor podría también asistir. En esta conferencia, el auditor le explicará cualquier reembolso, cuota o impuesto adicional propuesto o le informará que sus declaraciones han sido aceptadas como se presentaron.

Aún si tiene un representante, debe considerar asistir a la conferencia de salida. Esto le dará la oportunidad de revisar completamente los papeles de trabajo de la auditoría. También puede hacer cualquier otra pregunta que tenga sobre el proceso de la auditoría y obtener información sobre cómo aplica la ley a su negocio. Esta información puede ayudarle a declarar los impuestos y cuotas de forma adecuada en el futuro.

A nuestros auditores se les requiere proveer copias de todos los papeles de trabajo de la auditoría. Éstos por lo general incluirán un conjunto indexado de los anexos preparados por el auditor, los cuales documentan los procedimientos de pruebas y exámenes utilizados en la auditoría. Los papeles de trabajo de la auditoría también deben incluir los comentarios del auditor que describen sus registros, explican el propósito de las pruebas realizadas e interpretan los resultados de éstas.

Usted debe informar al auditor si está de acuerdo o no con los resultados de la auditoría. Como se explica más adelante, se le dará la oportunidad de discutir sus razones con el supervisor del auditor o con otro representante de la Directiva.

## Notificación de los resultados de la auditoría

Si el auditor determina que usted no debe impuestos o cuotas, o que no tiene derecho a un reembolso, recibirá una carta indicando que sus declaraciones se han aceptado como se presentaron.

Si el auditor determina que usted debe impuestos o cuotas o que tiene derecho a un reembolso, éste preparará un Informe de Auditoría de Campo o un *Informe de Investigación* resumiendo esos resultados. Si usted indicó que está de acuerdo con los resultados de la auditoría, se revisará el informe para determinar su exactitud y se enviará a nuestra oficina central en Sacramento para que se tomen las medidas necesarias. Basado en los resultados de la auditoría, más adelante usted recibirá:

- *Una Notificación de Determinación (cobro) o*
- *Una Notificación de Reembolso*

Consulte la sección “*Notificación de cobro o reembolso*” para obtener más información sobre cada tipo de notificación y sus derechos de apelación.

Nota: Debe conservar sus copias del informe y papeles de trabajo de la auditoría al menos durante cuatro años.

## Si no está de acuerdo con los resultados de la auditoría

Si usted indica que no está de acuerdo con los resultados de la auditoría, generalmente el auditor aplazará la preparación del informe final sobre la auditoría hasta que usted haya proporcionado más información para sustentar sus argumentos. Usted debe explicar claramente la razón por la cual no está de acuerdo y preguntar al auditor qué documentación necesita para apoyar su postura. Una vez que el auditor haya considerado sus razones y documentación, podría:

- Ajustar los resultados de la auditoría.
- Solicitar más información y hacer los arreglos para otra discusión o
- Recomendar el siguiente paso para resolver la disputa: una conversación con el supervisor de la auditoría.

## Conversación con el supervisor de la auditoría

El auditor informará al supervisor que usted desea hablar sobre la auditoría y el supervisor le hablará para programar una reunión. En esta reunión, usted podrá explicar las razones por las cuales no está de acuerdo con los resultados de la auditoría y sugerir soluciones para resolver el desacuerdo. Además, usted deberá presentar cualquier documento que apoye su postura.

Después de considerar sus razones, el supervisor decidirá si se deben ajustar los resultados de la auditoría y discutirá con usted cualquier ajuste propuesto. Usted debe informar al auditor si aún está en desacuerdo con los resultados.

Después de la reunión, el auditor preparará el *Informe de Auditoría de Campo* (o el *Informe de Investigación*) que resume los resultados finales de la auditoría. Si el informe indica que usted no está de acuerdo con los resultados de la auditoría, se le dará la oportunidad de reunirse con un representante de la BOE para hablar sobre su desacuerdo.

## Conversación con un representante de la BOE

Si el informe de auditoría indica que usted no está de acuerdo con los resultados de la auditoría, normalmente éste no se enviará de inmediato a la oficina central de Sacramento. En su lugar, recibirá una carta que le da diez días para programar una cita con el representante cuyo nombre se indica en la carta.

**Tenga en cuenta:** *Si no responde en un plazo de diez días, asumiremos que está de acuerdo con la auditoría y el Informe de Auditoría de Campo o el Informe de Investigación se enviará a la oficina central en Sacramento para su procesamiento, cobro o reembolso.*

Debido a que esta conversación es el último paso antes de recibir una notificación de cobro o de reembolso, usted debe presentar cualquier información que crea que puede resolver el desacuerdo. Al igual que en la reunión con el supervisor de la auditoría, nuestro representante podría recomendar un cambio en su reembolso o importe adeudado si la información que proporcione en ese momento resulta aceptable. Se platicará de cualquier ajuste propuesto con usted. Después, nuestro representante revisará los asuntos implicados para determinar si la auditoría es correcta. Dependiendo de nuestros resultados, el representante recomendará entonces que se expida una *Notificación de Determinación* o una *Notificación de Reembolso*.

## Pagar por adelantado un importe adeudado

Esté o no de acuerdo con los resultados de la auditoría, es buena idea pagar por adelantado el adeudo propuesto para evitar la acumulación de interés. Para la mayoría de las deudas, los pagos se aplican primero a la cantidad de impuestos que se adeuda. El interés se seguirá acumulando sobre la cantidad de impuestos que todavía debe. Una vez que los impuestos hayan sido pagados en su totalidad, el interés dejará de acumularse. Sin embargo, los pagos de las deudas fiscales por *combustible para vehículos motorizados* se aplican primero a los intereses, después a los cargos por multas (de existir) y al final a la cantidad de impuesto que se adeuda. Por lo tanto, para las deudas fiscales por concepto de combustible, debe pagarse la deuda completa para que el interés deje de acumularse. Usted puede pagar por adelantado la deuda, o una porción de ella, antes de recibir la notificación aviso de cobro. El formulario BOE-1: *Audit Payment Information (Información de pago de auditoría)*, está a su disposición en [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov) o por parte de su auditor. Este formulario también contiene más información sobre pagos adelantados. Tenga en cuenta que no suponemos que el pago por adelantado de la deuda indica su conformidad con los resultados de la auditoría.

## Notificación de Determinación (Cobro)

Si usted recibe una *Notificación de Determinación* que indica que debe impuestos o cuotas adicionales, tenga en cuenta la fecha de emisión. En un plazo de 30 días a partir de esa fecha, usted tiene que tomar una de de las siguientes acciones:

- Pagar la cantidad cobrada o
- Presentar una apelación (“petición para una redeterminación”) si no está de acuerdo con el cobro.

Si no toma ninguna acción durante este período de tiempo, se le impondrá una multa equivalente al diez por ciento del impuesto o cuota que adeuda. Si no paga la cantidad cobrada, podemos tomar medidas para cobrarle, incluyendo presentar un gravamen o embargo. Para obtener información sobre el proceso de cobranza, consulte la publicación 54-S, *Procedimientos para el Cobro de los Impuestos*, que está disponible en [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov).

Si deja pasar la fecha límite de 30 días, no podrá presentar una petición de redeterminación y tendrá que pagar la cantidad cobrada. Sin embargo, usted puede “apelar” su pago, presentando una solicitud para el reembolso de cada pago. consulte la publicación 17-S: *Procedimientos de apelaciones: Impuestos sobre ventas y uso e impuestos especiales*.

### *Nota: Cargos por interés*

Si usted apela la *Notificación de Determinación* (es decir, si presenta una petición para una redeterminación) debe considerar pagar el monto de los impuestos o cuotas cobrado, o por lo menos la parte que no esté en disputa, antes de que se resuelva su apelación. Esto debido a que los cargos por interés continúan acumulándose sobre cualquier porción de impuesto o cuota sin pagar. Si su apelación es exitosa, cualquier impuesto o cuota pagada en exceso se le reembolsará con intereses. Aunque la mayoría de las peticiones se resuelven en menos de un año a partir de la fecha en que se recibe la petición, algunos casos pueden tardar varios años en resolverse. Si cree que podría tener dificultades para pagar una determinación, por favor comuníquese con la oficina de la BOE de su localidad.

Puede llamar a nuestro Centro de Servicio al Cliente al 1-800-400-7115 o visitar nuestro sitio web para obtener información sobre las tasas de interés actuales por deudas sin pagar y reembolsos. Además, puede llamar al Centro de Servicio al Cliente para obtener información sobre el estado de su apelación o para pedir la cantidad de interés que ha acumulado hasta la fecha, así como consultar nuestra calculadora de interés en línea en [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov). Haga clic en “Sales and Use Tax” y luego busque y haga clic en “Interest Calculator” bajo la sección “General Interest”.

## Intereses y multas

Para obtener más información sobre los intereses y multas relacionadas con las auditorías fiscales sobre ventas y usos, consulte nuestra publicación 75, *Intereses y Multas*. También puede solicitar un ejemplar de la publicación; consulte nuestra sección Para obtener más información.

## Notificación de Reembolso

Antes de que se pueda emitir cualquier reembolso, nuestro personal debe determinar primero si usted tiene una deuda fiscal pendiente con la BOE o cualquier otra agencia estatal. Si usted tiene alguna deuda, se nos podría pedir que transfiramos la cantidad del reembolso suficiente para cubrirla. Además, los reembolsos de más de \$100,000 deben ser aprobados por los miembros de la Directiva Estatal de Impuestos sobre las Ventas, Uso y Otros. Generalmente, cuando un reembolso aprobado es de \$100,000 o menos, el personal de la oficina central de la BOE emite una *Notificación de Reembolso*. El Contralor Estatal emitirá una garantía por la cantidad del reembolso y la enviará junto con la notificación. Por lo general, esto sucede de cuatro a ocho semanas después de recibir el *Informe de Auditoría de Campo*.

Si cree que tiene derecho a un reembolso mayor, tiene que presentarnos una solicitud de reembolso. Para obtener más información, consulte la publicación 17-S, *Procedimientos de Apelaciones: Impuestos sobre Ventas y Uso e Impuestos Especiales*.

## PROCEDIMIENTOS DE APELACIONES ADICIONALES (PUBLICACIÓN 17)

Los pasos implicados en una apelación después de este punto se explican más detalladamente en la publicación 17-S, *Procedimientos de Apelaciones: Impuestos sobre Ventas y Uso e Impuestos Especiales*. Si aún no recibe un ejemplar, debe pedirle uno al auditor. Usted puede descargar una copia de [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov).

Si apela, debe leer cuidadosamente todas las notificaciones y cartas que le enviemos. *No responder en el plazo de tiempo establecido podría resultar en la negación de su apelación.*

### Proponer un convenio de pago de un importe adeudado impugnado

Mientras lleva a cabo una apelación, usted también puede proponer un convenio de pago para su caso.

La publicación 17-S proporciona información sobre el programa de convenio de pagos de la BOE.

### Ofrecimiento de transacción

El programa de ofrecimientos de transacción (Offers in Compromise o OIC) es para los contribuyentes o pagadores de cuotas que no tienen, y no tendrán en un futuro inmediato, los ingresos, bienes o medios para pagar el importe que adeudan en su totalidad. Permite a los contribuyentes o pagadores de cuotas la capacidad de ofrecer una cantidad menor para pagar un importe de impuesto adeudado final no impugnado en una cuenta cerrada.

A partir del 1 de enero de 2009 y hasta el 31 de diciembre de 2012, el programa OIC también considerará los ofrecimientos en cuentas abiertas activas que reúnan los requisitos y sobre las cuales determinemos que no existen pruebas de que el contribuyente ha cobrado un importe por concepto de impuesto o recibido un ofrecimiento con anterioridad.

La publicación 56: *Offers in Compromise (Ofrecimientos de transacción)*, que está disponible en nuestro sitio web o por parte del Centro de Servicio al Cliente, brinda más información sobre el programa OIC.





## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Para obtener más información o ayuda sobre cómo la ley de impuestos sobre ventas y uso es aplicable a sus operaciones comerciales, por favor 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	1-281	531-3450
New York, NY	1-212	697-4680
Sacramento, CA	1-916	227-6600

### INTERNET

[www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov)

Usted puede ingresar a nuestro sitio web para obtener más información (por ejemplo, leyes, reglamentos, formularios, publicaciones y manuales de políticas) que le ayudará a comprender cómo la ley se aplica a su negocio.

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

Versiones multilingües de las publicaciones están disponibles en nuestro sitio web en [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov).

Otro buen recurso (sobre todo para los negocios que inician) es el California Tax Service Center (Centro de Servicios Fiscales de California) en [www.taxes.ca.gov](http://www.taxes.ca.gov).

### SERVICIO DE ENVÍO POR FAX

Nuestro servicio de envío por fax le permite solicitar ciertas publicaciones, formularios y reglamentos y está disponible las 24 horas del día. Llame al 800-400-7115 y elija la opción de fax. Le enviaremos su selección por fax dentro de un plazo de 24 horas.

### BOLETÍN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS IMPUESTOS

El boletín trimestral Tax Information Bulletin (TIB) incluye artículos sobre la aplicación de la ley a determinados tipos de transacciones, así como avisos de publicaciones nuevas y revisadas, y otros artículos de interés. Usted puede encontrar los boletines actuales y en archivo en nuestro sitio web [www.boe.ca.gov/news/tibcont.htm](http://www.boe.ca.gov/news/tibcont.htm). Inscribese en la lista de correo electrónico de actualizaciones de la BOE y reciba un aviso cuando el número más reciente del boletín sea publicado en nuestro sitio web.

### CLASES Y SEMINARIOS GRATUITOS

La mayoría de nuestras oficinas regionales ofrecen clases básicas de impuestos sobre las ventas y sobre 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](http://www.boe.ca.gov) para obtener una lista de las clases y los lugares donde se imparten. También puede llamar a su oficina regional para obtener información sobre las clases. También ofrecemos seminarios en línea incluyendo el tutorial básico sobre el impuesto sobre las ventas y sobre el uso al que puede acceder en cualquier momento en nuestro sitio web.

### ASESORAMIENTO SOBRE IMPUESTOS POR ESCRITO

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

Por favor visite nuestro sitio web: [www.boe.ca.gov/info/email.html](http://www.boe.ca.gov/info/email.html) para enviar su solicitud por correo electrónico. También puede enviar su solicitud en una carta a: Audit and Information Section, MIC:44, State Board of Equalization, P.O. Box 942879, Sacramento, CA 94279-0044.

### DEFENSOR DE LOS 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 su supervisor), consulte: *Entiendo sus derechos como contribuyente de California*, la publicación 70-S, o comuníquese con la oficina del Defensor de los Derechos del Contribuyente (Taxpayers' Rights Advocate) al 916-324-2798 (o llamada gratuita al 888-324-2798) para obtener ayuda. Su número de fax es 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.

## Reglamentaciones y publicaciones

### *Lists vary by publication*

A continuación se detallan las reglamentaciones y publicaciones seleccionadas que podrían ser de su interés. En el sitio web de BOE encontrará una lista completa de reglamentaciones, formularios y publicaciones relativos a los impuestos sobre las ventas y sobre el uso. También encontrará versiones multilingües de nuestras publicaciones y otros materiales de extensión multilingües en [www.boe.ca.gov/languages/menu.htm](http://www.boe.ca.gov/languages/menu.htm).

## Reglamentos

- 1698 *Records (Registros; en inglés)*
- 1702 *Successor's Liability (Responsabilidad del sucesor; en inglés)*
- 1702.5 *Responsible Person Liability (Responsabilidad de la persona responsable; en inglés)*
- 1702.6 *Suspended Corporations (Sociedades anónimas suspendidas; en inglés)*
- 1703 *Interest and Penalties (Intereses y multas; en inglés)*
- 1705 *Relief from Liability (Alivio de la responsabilidad; en inglés)*
- 1705.1 *Innocent Spouse or Registered Domestic Partner Relief from Liability (Alivio de la responsabilidad para cónyuges inocentes o compañeros domésticos registrados; en inglés)*

## Publicaciones

- 17 *Procedimientos de apelaciones, impuestos sobre ventas y uso de impuestos especiales (S)*
- 53 *Managed Audit Program (Programa de Auditorías Dirigidas; en inglés)*
- 70 *Entiendo sus derechos como contribuyente de California (C, K, S, V)*
- 75 *Interest and Penalties (Intereses y multas; en inglés)*
- 147 *Qué esperar en una auditoría asistida por computadora*

## Direcciones de los departamentos

**Para obtener asesoramiento por escrito, por favor escriba al departamento pertinente.**

### Impuestos sobre Ventas y Uso

■ **Sales and Use Tax Department MIC:44**  
**Audit and Information Section**  
**PO Box 942879**  
**Sacramento, CA 94279-0044**

### Impuestos a la Propiedad e Impuestos Especiales

■ **County Property Tax Division**  
**Timber Tax Section MIC:60**  
**PO Box 942879**  
**Sacramento, CA 94279-0060**  
Impuesto sobre la Producción de Madera  
916-274-3330

■ **Special Taxes and Fees MIC:48**  
**PO Box 942879**  
**Sacramento, CA 94279-0048**  
800-400-7115

■ **Impuestos sobre bienes específicos**  
Impuesto sobre las Bebidas Alcohólicas  
Ley de Licencias de California para  
Cigarrillos y Productos del Tabaco del  
2003

Impuesto sobre los Cigarrillos y  
Productos del Tabaco  
Recargo a los Usuarios de Teléfonos de  
Emergencia  
Recargo por Recursos de Energía  
Impuesto sobre seguros  
Recargo por Gas Natural

■ **Impuestos sobre el combustible**  
Impuesto sobre el combustible para  
aeronaves  
Impuesto sobre el Combustible Diésel  
Acuerdo Internacional del Impuesto  
sobre el Combustible (IFTA,  
International Fuel Tax Agreement )  
Impuesto sobre el Combustible de Uso  
Cuota de Mantenimiento de Tanques de  
Almacenamiento Subterráneos  
Cuota para la Prevención del  
Envenenamiento Infantil por Plomo  
Cuotas para la Respuesta, Prevención y  
Administración en Caso de Derrames  
de Petróleo

■ **Cuotas para la protección del medio ambiente por reducción de desperdicios**  
Cuota de gestión de desechos integrados

Cuota de llantas de California  
Cuota de reciclaje de desechos  
electrónicos

■ **Cuotas para la protección del medio ambiente**  
Cuota de prevención del  
envenenamiento por plomo en el  
lugar del trabajo  
Cuota de derechos de agua  
Cuota de las especies marinas  
invasivas  
Cuota de generador de desechos  
peligrosos  
Cuota de eliminación de desechos  
peligrosos  
Cuota de instalaciones de desechos  
peligrosos  
Cuota ambiental de desechos  
peligrosos  
Cuota de actividades relacionadas  
con los desechos peligrosos  
Cuota de unidad de tratamiento  
transportable

Objetivos de la auditoría y registros sujetos a revisión

<i>Sección</i>	<i>Página</i>
<b>Impuestos sobre el combustible</b>	
Impuesto sobre el Combustible para Vehículos Motorizados	17
Impuesto sobre el Combustible Aeronave	18
Impuesto sobre el Combustible de Uso	18
Acuerdo Internacional del Impuesto sobre el Combustible (IFTA)	19
Usuarios Interestatales de Diésel (DI)	19
Proveedor de Impuestos sobre el Combustible Diésel	21
Vendedores finales	22
Usuarios exentos	22
Cuotas para la Respuesta, Prevención y Administración en Caso de Derrames de Petróleo	23
Cuota de Mantenimiento de Tanques de Almacenamiento Subterráneos	24
<b>Cuotas para la protección del medio ambiente</b>	
Cuota de Generador/Cuota por Desechos/Cuota de Instalaciones	25
Cuota para la Prevención de Envenenamiento por Plomo en el Lugar de Trabajo	26
Cuota para la Protección del Medio Ambiente	26
Cuota para las Especies Marinas Invasivas	26
Cuota para el Reciclaje de Desechos Electrónicos	27
Cuota de Gestión de Desechos Integrados	28
Cuota de Llantas en California	28
<b>Impuestos sobre el consumo</b>	
Impuesto sobre las Bebidas Alcohólicas	29
Impuestos sobre los Cigarrillos y Productos del Tabaco	30
Recargo a los Usuarios de Teléfonos de Emergencia	31
Recargo por Recursos de Energía	31
Recargo por Gas Natural	32
<b>Impuesto a la propiedad</b>	
Impuesto sobre la Producción de Madera	32
<b>Impuestos sobre ventas y uso</b>	
Impuestos sobre Ventas y Uso	33

Impuesto o cuota *	Objetivo de la auditoría	Registros
	Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:	El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):

### Impuestos sobre el combustible

<b>Impuesto sobre el Combustible para Vehículos Motorizados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró correctamente todas las extracciones en los puntos de distribución (rack removals) de combustible para vehículos motorizados y otros productos que se pueden contabilizar?</li> <li>• ¿Declaró correctamente todas las ventas sobre el punto de distribución (above the rack) de combustible para vehículos motorizados a proveedores sin licencia?</li> <li>• ¿Declaró correctamente los intercambios entre dos partes?</li> <li>• ¿Declaró correctamente el total de galones de importaciones y exportaciones?</li> <li>• ¿Ha pagado los impuestos por todas las ventas bajo el punto de distribución (below-the-rack)?</li> <li>• ¿Declaró correctamente el total de créditos en número de galones y usó la tasa de impuestos correcta, sustentado con la documentación adecuada?</li> <li>• ¿Declaró correctamente la cantidad de combustible para vehículos motorizados utilizada?</li> <li>• ¿Utilizó la tasa de impuestos correcta al declarar?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros contables relacionados con todas las extracciones en los punto de distribución (rack removals), compras y ventas de combustible para vehículos motorizados y productos que se pueden contabilizar, incluyendo cuentas del libro mayor, registros diarios de compras y ventas, facturas de compras y ventas, conocimientos de embarque, boletos de oleoductos, informes de terminal, órdenes de compra, contratos y acuerdos de intercambio</li> <li>• Un registro de todas las importaciones y exportaciones de combustible para vehículos motorizados y productos que se pueden contabilizar</li> <li>• Registro del inventario físico del combustible para vehículos motorizados y productos que se pueden contabilizar</li> <li>• Informes de la producción de la refinería</li> <li>• Informes de los operadores de terminal</li> <li>• Certificados de exención, documentos de envío o cualquier documentación para sustentar las exenciones o créditos reclamados</li> <li>• Copias de las declaraciones y reclamos presentados ante la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos utilizados para preparar las declaraciones</li> </ul>
---	---	---

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.

Impuesto o cuota *	Objetivo de la auditoría	Registros
<b>Impuesto sobre el Combustible Aeronave</b>	Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:	El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):
<b>Impuesto sobre el Combustible de Uso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró correctamente el total de galones de queroseno vendido?</li> <li>• ¿Declaró correctamente los galones de combustible aeronave utilizados por usted como un usuario de éste?</li> <li>• ¿Declaró correctamente el número de galones de combustible aeronave vendido a las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos?</li> <li>• ¿Declaró correctamente el número de galones de combustible aeronave vendido a fabricantes de aeronaves?</li> <li>• ¿Declaró correctamente el número de galones de combustible aeronave vendido a transportistas aéreos?</li> <li>• ¿Declaró correctamente los galones de combustible aeronave exportados?</li> <li>• ¿Declaró correctamente el número de galones de combustible aeronave vendido a las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos?</li> <li>• ¿Utilizó la tasa de interés correcta al declarar?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros contables relacionados con el combustible aeronave comprado o producido y sus ventas, incluyendo cuentas de libros mayor, registros diarios de compras y ventas, facturas de compras y ventas, conocimientos de embarque, órdenes de compra y contratos.</li> <li>• Un registro de todas las importaciones y exportaciones de combustible aeronave</li> <li>• Registros del inventario físico del combustible aeronave</li> <li>• Copias de certificados de exención para empresas de transporte público</li> <li>• Un registro de todas las ventas a las Fuerzas Armadas de los Estados, incluyendo las órdenes de compra, las facturas de venta y los contratos que las sustentan.</li> <li>• Copias de contratos con proveedores de combustible para aeronaves en programas Into-Plane y otros servicios de abastecimiento de combustible para combustibles de marca para aeronaves</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros contables relacionados con todo el combustible de uso, incluyendo cuentas del libro mayor, registros diarios de compras y ventas, facturas de compras y ventas y conocimientos de embarque</li> <li>• Copias de las declaraciones presentadas ante la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos utilizados para preparar las declaraciones*</li> </ul>

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.

Impuesto o cuota *	Objetivo de la auditoría	Registros
Acuerdo Internacional del Impuesto sobre el Combustible (IFTA)	<p>Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró correctamente todas las millas recorridas por sus vehículos calificados bajo el acuerdo IFTA?</li> <li>• ¿Declaró correctamente el total de galones utilizados por sus vehículos calificados bajo el acuerdo IFTA durante el período de declaración?</li> <li>• ¿Declaró correctamente el total de galones con impuesto pagado utilizados por sus vehículos calificados bajo el acuerdo IFTA durante el período de declaración?</li> <li>• ¿Declaró correctamente el combustible utilizado de su almacenamiento de combustible a granel?</li> </ul>	<p>El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros de distancias recorridas, tales como informes individuales de la distancia recorrida por un vehículo, diarios del conductor, informes de viaje y dispositivos de registro a bordo</li> <li>• Los registros de distancia deben incluir toda la siguiente información: fecha del viaje (inicial y final), origen y destino del viaje, lecturas iniciales y finales del odómetro, lecturas del odómetro al cruzar cada jurisdicción, rutas de viaje, total de millas recorridas, distancia por jurisdicción, y número de unidad y de flota del vehículo</li> <li>• Los registros y recibos de combustible deben contener la siguiente información: fecha de compra, nombre y dirección del vendedor, cantidad de galones comprados, tipo de combustible comprado, precio por galón (o importe total de venta si está incluido), número de unidad y de flota del vehículo donde se colocó el combustible, y el nombre del comprador</li> <li>• Facturas de compras a granel y registros de inventario a granel que muestren el impuesto que pagó por sus compras de combustible a granel. Los registros deben contener la siguiente información: fecha y cantidad de galones retirados, tipo de combustible, número de unidad y de flota del vehículo donde se colocó el combustible y la ubicación de su instalación de almacenamiento</li> <li>• Copias de las declaraciones y reclamos presentados en la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos utilizados para preparar las declaraciones</li> <li>• Los registros se deben conservar durante un mínimo de cuatro años</li> </ul>

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.



Impuesto o cuota *	Objetivo de la auditoría	Registros
Usuarios Interestatales de Diésel (DI)	<p>Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró correctamente todas las millas recorridas?</li> <li>• ¿Declaró correctamente el total de galones utilizados por sus vehículos calificados bajo la licencia DI durante el período de declaración?</li> <li>• ¿Declaró correctamente los galones con impuesto pagado utilizados por sus vehículos calificados bajo la licencia DI durante el período de declaración?</li> </ul>	<p>El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros de distancias recorridas, tales como informes individuales de la distancia recorrida por un vehículo, diarios del conductor, informes de viaje y dispositivos de registro a bordo</li> <li>• Los registros de distancia deben incluir toda la siguiente información: fecha del viaje (inicial y final), origen y destino del viaje, lecturas iniciales y finales del odómetro, lecturas del odómetro al cruzar la frontera, rutas de viaje, total de millas o kilómetros recorridos, distancia por país, número de unidad y de flota del vehículo</li> <li>• Los registros y recibos de combustible deben contener la siguiente información: fecha de compra, nombre y dirección del vendedor, cantidad de galones o litros comprados, tipo de combustible comprado, precio por galón (o importe total de venta si está incluido), número de unidad y de flota del vehículo donde se colocó el combustible y el nombre del comprador</li> <li>• Copias de las declaraciones y reclamos presentados en la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos utilizados para preparar las declaraciones</li> <li>• Los registros se deben conservar un mínimo de cuatro años</li> </ul>

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.



Impuesto o cuota *	Objetivo de la auditoría	Registros
Proveedores de Impuestos sobre el Combustible Diésel	<p>Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaró correctamente todas las extracciones en los puntos de distribución (rack removals) de combustible diésel y otros productos que se pueden contabilizar?</li> <li>• ¿Declaró correctamente todas las ventas sobre el punto de distribución (above the rack) de combustible diésel a proveedores sin licencia?</li> <li>• ¿Declaró correctamente los intercambios entre dos partes?</li> <li>• ¿Declaró correctamente el total de galones de importaciones y exportaciones?</li> <li>• ¿Declaró correctamente las ventas de biodiésel, aceite vegetal puro y aceite vegetal de desecho?</li> <li>• ¿Ha pagado los impuestos por todas las ventas bajo el punto de distribución (below-the-rack)?</li> <li>• ¿Declaró correctamente el total de deducciones en número de galones y usó la tasa de impuestos correcta, sustentado con la documentación adecuada?</li> <li>• ¿Declaró correctamente la cantidad de combustible diésel utilizada?</li> <li>• ¿Utilizó la tasa de impuestos correcta al declarar?</li> </ul>	<p>El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros contables relacionados con todas las extracciones en los puntos de distribución (rack removals), compras y ventas de combustible diésel y productos que se pueden contabilizar, incluyendo cuentas del libro mayor, registros diarios de compras y ventas, facturas de compras y ventas, conocimientos de embarque, boletos de oleoductos, informes de terminal, órdenes de compra, contratos y acuerdos de intercambio</li> <li>• Un registro de todas las importaciones y exportaciones de combustible diésel</li> <li>• Registros del inventario físico del combustible diésel y productos que se pueden contabilizar</li> <li>• Informes de la producción de la refinería</li> <li>• Informes de los operadores de terminal</li> <li>• Certificados de Exención, registros de uso fuera de carretera y uso general, o cualquier documentación para sustentar las exenciones o créditos reclamados</li> <li>• Copias de las declaraciones y reclamos presentados ante la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos utilizados para preparar las declaraciones</li> </ul>

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.

Impuesto o cuota *	Objetivo de la auditoría	Registros
Vendedores finales	Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:	El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):
Usuarios exentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró correctamente sus ventas de galones de combustible con impuesto pagado a los granjeros para uso en una granja?</li> <li>• ¿Declaró correctamente sus ventas de galones de combustible con impuesto pagado a operadores de autobuses exentos?</li> <li>• ¿Declaró correctamente sus ventas de galones de combustible con impuesto pagado al Gobierno de los Estados Unidos?</li> <li>• ¿Declaró correctamente sus exportaciones de galones de combustible con impuesto pagado y exportados desde este estado?</li> <li>• ¿Separó y declaró correctamente sus compras de combustible diésel sin colorante con impuesto pagado de sus compras de combustible diésel con colorante libre de impuestos?</li> <li>• ¿Declaró correctamente el combustible diésel con impuesto pagado usado en sus operaciones para otros propósitos que no sean operar vehículos motorizados en las carreteras?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros contables relacionados con las compras y ventas de combustible diésel y productos que se pueden contabilizar, incluyendo cuentas de libro mayor, registros diarios de compras y ventas, facturas de compras y ventas, conocimientos de embarque, órdenes de compra y contratos de venta</li> <li>• Un registro de todos los registros de las importaciones.</li> <li>• Registros que segreguen las compras de galones de combustible diésel con impuestos pagados de las sin impuestos</li> <li>• Registros del inventario físico de los galones de combustible diésel con o sin impuesto pagado y otros productos que se pueden contabilizar</li> <li>• Certificados de exención oportunos de granjeros y operadores de autobuses</li> <li>• Un registro de todas las ventas al Gobierno de los Estados Unidos, incluyendo las órdenes de compra, las facturas de venta y los contratos que las sustenten.</li> <li>• Documentación de apoyo para el combustible diésel con impuesto pagado que declaró como usado fuera de la carretera</li> </ul>

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.

## Impuesto o cuota \*

### Objetivo de la auditoría

Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:

### Registros

El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):

#### Cuotas para la Respuesta, Prevención y Administración en Caso de Derrames de Petróleo

- ¿Se ha declarado el total de petróleo crudo (incluyendo gasolina condensada o natural) recibido en la terminal/muelle de carga marino del propietario, dentro o fuera del estado?
  - ¿Ha declarado el propietario del petróleo crudo o el operador de la terminal el total de petróleo crudo recibido en las terminales/muelles de carga marinos de terceros, dentro o fuera del estado?
  - ¿Se ha declarado el total de petróleo crudo proveniente de una instalación de producción en aguas marinas y que se transporta dentro del estado por medio de un oleoducto que opera por, bajo o a través de aguas marinas?
  - ¿Se ha declarado lo siguiente: el total de petróleo crudo que se originó en instalaciones de producción en aguas marinas y se transportó en el estado por medio de oleoductos que operan a través, por debajo o por aguas marinas?
  - ¿Se ha declarado el total de productos de petróleo recibidos en las terminales/muelles de carga marinos del propietario de fuera del estado?
  - ¿Ha declarado el propietario de los productos del petróleo o el operador de la terminal el total de productos del petróleo recibidos de fuera del estado en terminales/muelles de carga marinos de terceros?
  - ¿Se pagó el importe correcto de la cuota?
  - ¿Se determinó adecuadamente la propiedad del petróleo crudo y otros productos del petróleo al momento de la distribución? ¿Quién es el propietario del petróleo crudo y otros productos del petróleo al momento de la descarga?
  - ¿Se documentó adecuadamente el etanol?
  - ¿Se utilizó la medida correcta (neta o bruta) del petróleo crudo o productos del petróleo al hacer la declaración a la BOE?
  - ¿Se han contabilizado todas las ubicaciones de las terminales marinas?
  - ¿Utilizó la tasa de interés correcta al declarar?
- Libros contables relacionados con el petróleo crudo (incluyendo gasolina condensada o natural) y los productos del petróleo recibidos en una terminal marina (incluyendo terminales de terceros) o transportados por medio de oleoductos a través, por debajo o por las aguas marinas de este estado
  - Registros diarios de compras y ventas, facturas de compras y ventas, conocimientos de embarque, registros de envío y descarga, contratos que indiquen propiedad
  - Registros que identifiquen todas las terminales/ muelles de carga marinos con propietarios y operaciones dentro del estado y todas las ubicaciones de terceros en donde se recibe petróleo crudo o productos del petróleo.
  - Informes de inspección independientes de terceros (por ejemplo, informes de Saybold o Caleb Brett), que indiquen la carga y descarga de petróleo crudo y otros productos del petróleo en terminales/muelles de carga marinos
  - Registros de refinería que indiquen el origen y recepción del petróleo crudo utilizado para procesamiento
  - Registros de plataformas de producción que den cuenta de todo el petróleo crudo y cualquiera otro producto extraído en las plataformas y su recepción en este estado
  - Copias de todas las declaraciones presentadas ante la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos utilizados para preparar las declaraciones

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.

Impuesto o cuota *	Objetivo de la auditoría	Registros
<b>Cuota de Mantenimiento de Tanques de Almacenamiento Subterráneos</b>	Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:	El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿La cuenta de tanques de almacenamiento subterráneo está registrada correctamente a nombre del propietario del tanque?</li> <li>• ¿Registró todos los sitios donde es dueño de tanques de almacenamiento subterráneo?</li> <li>• ¿Declaró el total de galones de productos del petróleo colocados en su tanque de almacenamiento subterráneo en cada uno de estos sitios?</li> <li>• ¿Incluyó el etanol de grado combustible y el biodiésel (B99.9 o menor) en el total de galones de productos de petróleo que colocó en los tanques de almacenamiento subterráneo?</li> <li>• ¿Utilizó la tasa correcta de la cuota al declarar?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias de las declaraciones de la Cuota por el Mantenimiento de Tanques de Almacenamiento Subterráneos y las hojas de trabajo relacionadas con éstas</li> <li>• Facturas de todo el petróleo comprado durante el período de auditoría, incluyendo boletos de medidor y conocimientos de embarque</li> <li>• Registros diarios de compras que indiquen los galones de productos de petróleo comprados</li> <li>• Registros del inventario de los productos del petróleo</li> <li>• Registros de ventas o uso, incluyendo lecturas de los medidores de las bombas</li> <li>• Declaraciones de impuestos y/o escrituras de fideicomiso sobre las propiedades en donde se localizan los tanques de almacenamiento subterráneos</li> <li>• Contratos, contratos de instalación de tanques, o cualquiera otro documento que corrobore la propiedad de los tanques de almacenamiento subterráneos</li> </ul>

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.

Impuesto o cuota *	<p>Objetivo de la auditoría</p> <p>Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:</p>	<p>Registros</p> <p>El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):</p>
--------------------	---	--

## Cuotas para la protección del medio ambiente

<p>Cuota de Generador</p> <p>Cuota por Desechos</p> <p>Cuota de Instalaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Concuerdan las cantidades en las declaraciones con la cantidad total de desechos peligrosos y están clasificados adecuadamente los desechos?</li> <li>• ¿Presentó sus declaraciones a tiempo e hizo los pagos por adelantado correctos?</li> <li>• ¿Están todas sus instalaciones que han generado más de cinco toneladas de desechos registradas con la BOE?</li> <li>• ¿Documentó adecuadamente los desechos exentos y los desechos que califican para la tasa de limpieza?</li> <li>• ¿La clasificación que incluyó en su declaración concuerda con el tamaño permitido para la instalación?</li> <li>• ¿La instalación opera dentro de los requerimientos del permiso?</li> <li>• ¿Está su cuenta registrada correctamente y contiene información actual?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias de las declaraciones e informes presentados ante la BOE, incluyendo las hojas de trabajo que las apoyan</li> <li>• Una lista de todos los números Agencia de Protección Ambiental (EPA) pasados y presentes que fueron asignados a sus instalaciones</li> <li>• Manifiestos de desechos peligrosos con documentación de apoyo, como boletos de peso y hojas de valoración de desechos</li> <li>• Facturas de transportistas o facturas que sustenten la cantidad de desechos que se generaron</li> <li>• Informes del análisis del flujo de desechos</li> <li>• Computación del factor de conversión</li> <li>• Informes de producción</li> <li>• Correspondencia con las agencias reguladoras y copias de los informes de inspección del lugar, permisos, modificaciones a permisos y certificaciones</li> <li>• Documentación corporativa, incluyendo los oficiales de registro</li> <li>• Para exenciones de la cuota por desechos o determinaciones de la tasa de la cuota: evidencia por escrito del generador mencionando el nombre del generador, la dirección del lugar y una explicación específica de la razón por la que los desechos están exentos de la cuota o sujetos a otra tasa, como la tasa de limpieza</li> <li>• Informes de tonelaje de desechos de madera tratada sin declarar</li> </ul>
---	--	--

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.

Impuesto o cuota *	Objetivo de la auditoría	Registros
<b>Cuota para la Prevención de Envenenamiento por Plomo en el Lugar de Trabajo</b>	Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:	El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):
<b>Cuota para la Protección del Medio Ambiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Solicitó y le fue otorgada una exoneración de cuota por parte del Departamento de Servicios de Salud?</li> <li>• ¿Está su cuenta registrada correctamente y contiene información actual, incluyendo el Código de Clasificación Industrial Estándar (SIC) ?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias de las solicitudes de renuncia de cuota y respuestas del Departamento de Servicios de Salud</li> <li>• Informes de nómina y otros documentos que incluyan una lista de los empleados, salarios y horas de trabajo</li> <li>• Documentación del código SIC</li> </ul>
<b>Cuota para las Especies Marinas Invasivas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Incluyó el número correcto de empleados en su declaración?</li> <li>• ¿Está su cuenta registrada correctamente y contiene información actual?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de nómina y otros documentos que incluyan una lista de los empleados, salarios y horas de trabajo</li> <li>• Acuerdos o contratos laborales</li> </ul>
<b>Cuota para las Especies Marinas Invasivas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Incluyó el número correcto de viajes en barco en su declaración?</li> <li>• ¿Está su cuenta registrada correctamente y contiene información actual, incluyendo el número de propietario/operador correcto?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias de los informes de especies invasivas marinas</li> <li>• Horarios de las embarcaciones, puertos de escala y rutas que se tomaron</li> <li>• Listado de todas las embarcaciones, número Lloyds y operador</li> </ul>

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.

Impuesto o cuota *	Objetivo de la auditoría	Registros
Cuota para el Reciclaje de los Desechos Electrónicos	Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:	El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró adecuadamente todos los dispositivos electrónicos cubiertos (CED, por sus siglas en inglés) vendidos o arrendados de todas las ubicaciones en una sola declaración?</li> <li>• ¿Declaró adecuadamente todas las ventas de CED nuevos o restaurados de auto consumo en el número total de artículos vendidos?</li> <li>• ¿Excluyó adecuadamente todos los CED vendidos en comercio interestatal o extranjero?</li> <li>• ¿Excluyó adecuadamente todos los CED vendidos a otros minoristas con fines de reventa?</li> <li>• ¿Declaró adecuadamente el número de CED devueltos por un crédito de devolución de mercancía?</li> <li>• ¿Declaró adecuadamente los CED sujetos a la tasa en las categorías adecuadas?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros contables, incluyendo estados de resultados, balances de situación, libros mayores y otros registros de resumen de sus operaciones comerciales, incluyendo declaraciones de impuestos estatales y federales</li> <li>• Documentos originales que sustenten los asientos en sus libros, como facturas de ventas y compras, órdenes de compra, contratos, estados de cuentas bancarias y cualquier otro documento que resulte de sus operaciones comerciales</li> <li>• Certificados de reventa, certificados de exención, conocimientos de embarque u otros documentos que sustenten las ventas exentas declaradas</li> <li>• Copias de las declaraciones presentadas ante la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos que utilizó para preparar las declaraciones</li> <li>• Registros de inventario y documentación de apoyo.</li> </ul>

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.



Impuesto o cuota *	Objetivo de la auditoría Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:	Registros El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):
Cuota de Gestión de Desechos Integrados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró todos el tonelaje de desechos aceptados en un vertedero?</li> <li>• ¿Excluyó adecuadamente las cantidades de desechos reciclados y material inerte retirados del flujo de desechos y que no se desecharon en el vertedero de desechos sólidos?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros contables, incluyendo estados de resultados, balances de situación, libros mayores y otros registros de resumen de sus operaciones comerciales, incluyendo declaraciones de impuestos estatales y federales</li> <li>• Documentos originales que sustenten los asientos en sus libros, como facturas de cobro, hojas de conciliación, registros de servicio a clientes y cualquier otro documento que resulte de sus operaciones comerciales</li> <li>• Copias de las declaraciones presentadas ante la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos que utilizó para preparar las declaraciones</li> <li>• Informes de los desecho recibidos</li> </ul>
Cuota de Llantas en California	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró todas las llantas nuevas que vendió al menudeo?</li> <li>• ¿Incluyó adecuadamente todas las llantas para su propio uso y las llantas garantizadas por la compañía?</li> <li>• ¿Excluyó adecuadamente las llantas que vendió al mayoreo?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros contables, incluyendo estados de resultados, balances de situación, libros mayores y otros registros de resumen de sus operaciones comerciales, incluyendo declaraciones de impuestos estatales y federales</li> <li>• Documentos originales que sustenten los asientos en sus libros, como facturas de cobro, memorandos de crédito, órdenes de compras y otros documentos que resulten de sus operaciones comerciales</li> <li>• Informes de ventas u otros informes que muestren la cantidad de llantas vendidas al menudeo y al mayoreo</li> <li>• Copias de las declaraciones presentadas ante la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos que utilizó para preparar las declaraciones</li> <li>• Registros de inventario y documentación de apoyo.</li> </ul>

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.



Impuesto o cuota *	Objetivo de la auditoría Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:	Registros El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):
--------------------	--	---

## Impuestos sobre el consumo

<b>Impuesto sobre las Bebidas Alcohólicas</b>	<p><i>Viticultores e importadores de cerveza o vino</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró las extracciones de vino del bono de rentas internas al pagar los impuestos federales de rentas internas?</li> <li>• ¿Declaró las importaciones y exportaciones hacia y fuera de California?</li> <li>• ¿Declaró adecuadamente las exenciones reclamadas?</li> </ul> <p><i>Fabricantes de cerveza</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró las extracciones de cerveza con impuesto federal pagado de las instalaciones de una cervecería en depósito?</li> <li>• ¿Declaró todas las importaciones y exportaciones hacia y fuera de California?</li> </ul> <p><i>Licores destilados</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró las ventas de licores destilados sujetos a impuestos?</li> <li>• ¿Declaró las ventas de licores destilados exentos de impuestos?</li> <li>• ¿Declaró las transacciones de inventario de licores destilados?</li> <li>• ¿Declaró adecuadamente las exenciones?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros contables, incluyendo estados de resultados, balances de situación, libros mayores, registros diarios de compras y ventas, registros de recepción de mercancía, registros de inventario y otros registros de resumen de sus operaciones comerciales</li> <li>• Declaraciones de impuestos al consumo federales</li> <li>• Documentos originales que apoyen los asientos hechos en los tipos de registros que se indicaron anteriormente (como las facturas de ventas y compras y los conocimientos de embarque)</li> <li>• Copias de las declaraciones que ha presentado ante la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos utilizados para preparar las declaraciones</li> <li>• Libros contables, incluyendo estados de resultados, balances de situación, libros mayores, registros diarios de compras y ventas, registros de recepción de mercancía, registros de inventario y otros registros de resumen de sus operaciones comerciales</li> <li>• Documentos originales que sustenten los asientos hechos en los tipos de registros que se indicaron anteriormente (como las facturas de ventas y compras y los conocimientos de embarque)</li> <li>• Copias de las declaraciones que ha presentado ante la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos utilizados para preparar las declaraciones</li> </ul>
---	---	--

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.

Impuesto o cuota *	Objetivo de la auditoría	Registros
Impuesto sobre los Cigarrillos y Productos del Tabaco	<p>Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:</p> <p><b>Impuesto sobre los Cigarrillos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Tomó inventarios reales iniciales y finales de los cigarrillos con sellos adheridos y sin adherir?</li> <li>• ¿Reclamó adecuadamente las distribuciones exentas de impuestos?</li> <li>• ¿Dedujo adecuadamente los sellos inutilizables por los cuales presentó un reclamo?</li> <li>• ¿Declaró el costo de las compras de las Marcas de un Fabricante no Participante (NPM) en su Anexo F?</li> </ul> <p><b>Impuesto sobre los Productos del Tabaco</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró el costo al mayoreo de los productos del tabaco que distribuyó (antes de cualquiera descuento o concesiones de intercambio)?</li> <li>• ¿Reclamó adecuadamente las distribuciones exentas de impuestos?</li> <li>• ¿Declaró los productos del tabaco que compró a un proveedor fuera de California o importados a California desde un país extranjero?</li> <li>• ¿Declaró el producto “enrolle su propio tabaco” en el Anexo T?</li> </ul>	<p>El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de impuestos de los distribuidores de cigarrillos; declaraciones de Impuestos sobre el Ajuste de Sellos y Cigarrillos del Distribuidor de Cigarrillos así como la documentación que las sustente; registros de inventario físico para los cigarrillos con o sin sello y para los sellos adheridos y sin adherir; registros de sellos de impuestos de cigarrillos y registros de compra; declaraciones de impuestos sobre los productos del tabaco; facturas y registros de resumen de las ventas y compras de cigarrillos y productos del tabaco; lista de todos los vendedores de productos del tabaco y sus direcciones.</li> <li>• Estados de cuenta, cheques cancelados y registros de distribuciones en efectivo, estados financieros, balances de situación, libros mayores y otros registros de resumen de sus operaciones comerciales.</li> <li>• Informes de impuestos de los distribuidores de cigarrillos; declaraciones de Impuestos sobre el Ajuste de Sellos y Cigarrillos del Distribuidor de Cigarrillos así como la documentación que las sustente; registros de inventario físico para los cigarrillos con o sin sello y para los sellos adheridos y sin adherir; registros de sellos de impuestos de cigarrillos y registros de compra; declaraciones de impuestos sobre los productos del tabaco; facturas y registros de resumen de las ventas y compras de cigarrillos y productos del tabaco; lista de todos los vendedores de productos del tabaco y sus direcciones</li> <li>• Estados de cuenta, cheques cancelados y registros de distribuciones en efectivo, estados financieros, balances de situación, libros mayores y otros registros de resumen de sus operaciones comerciales</li> </ul>

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.

Impuesto o cuota *	Objetivo de la auditoría	Registros
Recargo a los Usuarios de Teléfonos de Emergencia	Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:	El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):
Recargo por Recursos de Energía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró todos los cargos por el servicio de comunicación telefónica intraestatal?</li> <li>• ¿Declaró todos los cargos por el servicio de roaming intraestatal de teléfonos celulares que proporcionó?</li> <li>• ¿Incluyó todas las cuotas de la CPUC, recargos por reembolso, y recargos o créditos de cobro como cargos sujetos al recargo?</li> <li>• ¿Declaró deudas incobrables relacionadas con el servicio de comunicación telefónica intraestatal (neto de recuperaciones)?</li> <li>• ¿Excluyó adecuadamente los cargos por tiempo aire interestatal en los teléfonos celulares?</li> <li>• ¿Excluyó adecuadamente los cargos por servicios de comunicación privada declarados por separado?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias de las declaraciones que ha presentado ante la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos utilizados para preparar las declaraciones</li> <li>• Libros contables, incluyendo estados de resultados, balances de situación, libros mayores y otros registros de resumen de sus operaciones comerciales, incluyendo declaraciones de impuestos estatales y federales</li> <li>• Documentos originales que sustenten los asientos en sus libros, como facturas, hojas de conciliaciones, registros de servicio al cliente y cualquiera otro documento que resulte de sus operaciones comerciales</li> <li>• Documentos presentados ante los organismos reguladores gubernamentales y otros documentos que describan los servicios de comunicación telefónica prestados</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros contables, incluyendo estados de resultados, balances de situación, libros mayores y otros registros de resumen de sus operaciones comerciales, incluyendo declaraciones de impuestos estatales y federales</li> <li>• Documentos originales que sustenten los asientos en sus libros, como facturas, hojas de conciliaciones, registros de servicio al cliente y cualquiera otro documento que resulte de sus operaciones comerciales</li> <li>• Copias de las declaraciones presentadas ante la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos utilizados para preparar las declaraciones</li> </ul>

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.

Impuesto o cuota *	Objetivo de la auditoría	Registros
Recargo por Gas Natural	Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:	El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró todas las unidades térmicas que vendió o consumió?</li> <li>• ¿Declaró adecuadamente las unidades térmicas exentas del recargo?</li> <li>• ¿Aplicó adecuadamente la tasa de impuestos correcta correspondiente al territorio donde se vendió o consumió el gas natural?</li> <li>• ¿Aplicó adecuadamente los ajustes por deudas incobrables?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros contables, incluyendo estados de resultados, balances de situación, libros mayores y otros registros de resumen de sus operaciones comerciales, incluyendo declaraciones de impuestos estatales y federales</li> <li>• Documentos originales que sustenten los asientos en sus libros, como facturas, hojas de conciliaciones, registros de servicio al cliente y cualquiera otro documento que resulte de sus operaciones comerciales</li> <li>• Copias de las declaraciones presentadas ante la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos utilizados para preparar las declaraciones</li> </ul>

## Impuesto a la propiedad

Impuesto sobre la Producción de Madera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Reportó todo el volumen de madera de cada una de sus operaciones madereras?</li> <li>• ¿Usó el valor de recolección de madera correcto?</li> <li>• ¿Reclamó adecuadamente las deducciones?</li> <li>• ¿Distribuyó el volumen según el condado y Área de Valor de la Madera correctos?</li> <li>• ¿Determinó correctamente el código del tamaño para cada operación maderera?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros contables, incluyendo estados de resultados, libros mayores, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, informes de agotamiento y otros registros de resumen de sus operaciones comerciales</li> <li>• Documentos originales como boletos de básculas y resúmenes de básculas, notificación de remesas, planes de recolección de madera, contratos gubernamentales para la recolección de madera, contratos de compras y ventas, estados de cuenta y cualquiera otro documento que resulte de sus operaciones comerciales</li> <li>• Copias de las declaraciones presentadas ante la Directiva, así como los papeles de trabajo y anexos utilizados para preparar las declaraciones</li> </ul>
--	---	--

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.

Impuesto o cuota *	<p>Objetivo de la auditoría</p> <p>Los siguientes son ejemplos de los tipos de información que el auditor desea determinar:</p>	<p>Registros</p> <p>El auditor deberá examinar los siguientes tipos de registros (incluyendo los registros que se guardan en una computadora):</p>
<p><b>Impuestos sobre ventas y el uso</b></p>		
<p><b>Impuestos sobre Ventas y el Uso</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Declaró todos los ingresos brutos de las ventas de bienes personales tangibles y de la mano de obra y servicios sujetos a impuestos?</li> <li>• ¿Declaró el costo de todo el equipo y los materiales comerciales que compró sin pagar impuestos de vendedores fuera del estado o bien para su reventa o uso personal?</li> <li>• ¿Reclamó adecuadamente las deducciones?</li> <li>• ¿Distribuyó adecuadamente los impuestos?</li> <li>• ¿Usó la tasa correcta de impuestos al declarar sus ventas en los distritos de impuestos especiales?</li> <li>• ¿Aplicó adecuadamente los impuestos a sus ventas y usos de bienes personales tangibles?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros contables, incluyendo sus estados de resultados, balances de situación, libros mayores y otros registros de resumen de sus operaciones comerciales, incluyendo declaraciones de impuestos estatales y federales</li> <li>• Documentos originales que sustenten los asientos en sus libros, como facturas de compras y ventas, órdenes de compras, contratos, estados de cuenta, rollos de cajas registradoras, y cualquiera otro documento que resulte de sus operaciones comerciales</li> <li>• Certificados de reventa, certificados de exención, conocimientos de embarque u otros documentos que sustenten los ventas exentas que se reclaman</li> <li>• Copias de las declaraciones presentadas ante la BOE, así como los papeles de trabajo y anexos utilizados para preparar las declaraciones</li> </ul>

\* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas no incluido aquí, comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Consulte las páginas 12 y 13 para obtener los números de teléfono y direcciones.

