

Cómo preparar la Información de Cobro para los Negocios (Formulario 433-B(SP))



¿Quién debe usar el Formulario 433-B (SP)?

Generalmente se usa el Formulario 433-B (SP) para obtener la información financiera actual que se necesita, para determinar cómo el negocio pueda liquidar una deuda tributaria pendiente.

Las siguientes entidades de negocios deben completar el Formulario 433-B (SP):

- Sociedades colectivas
- Sociedades anónimas
- Organizaciones exentas
- Sociedades anónimas de tipo S
- Compañías de responsabilidad limitada (LLC por sus siglas en inglés), que tienen la clasificación de sociedad anónima
- Los demás compañías de responsabilidad limitada

Sección 1 Información del Negocio

Responda a los números 1 a 6. Para el 4 y 5, incluya la información de comercio y cuentas electrónicos, tales como *PayPal* o *Paymate*. Responda a todas las preguntas en esta sección o anote N/A (no aplica) si una pregunta no le aplica a usted. Adjunte hojas adicionales si necesita espacio adicional para contestar completamente cualquier pregunta.

Sección 2 Personal y los Contactos del Negocio

Anote la información para toda persona responsable de cobrar, pagar y depositar el impuesto retenido sobre los ingresos y de la nómina; o de pagar los impuestos de uso y consumo que se hayan recaudado. Dichas personas podrían ser funcionarios, empleados, socios, accionistas mayores, etcétera. Adjunte hojas adicionales si necesita espacio adicional para contestar completamente cualquier pregunta.

Sección 3 Otra Información Financiera

Responda a los números 8 a 15 y adjunte una copia de todo documento aplicable. Responda a todas las preguntas en esta sección o anote N/A (no aplica) si una pregunta no le aplica a usted. Adjunte hojas adicionales si necesita espacio adicional para contestar completamente cualquier pregunta.

Sección 4 Información de la Responsabilidad y Activos del Negocio

Número 16 – Dinero en Efectivo Disponible

Anote la cantidad de dinero en efectivo que tenga disponible. Esto incluye dinero en efectivo guardado en una caja fuerte, la caja de cobros y caja chica.

Si el negocio tiene una caja fuerte, especifique su contenido.

Número 17 – Cuentas Bancarias del Negocio

Anote toda cuenta que tenga, aún si no tiene saldo por el momento. Incluya cuentas bancarias electrónicas, cuentas del mercado de valores, cuentas de ahorro, cuentas de cheques, cuentas de pago móviles y reservas de tarjetas de valores tales como nómina en tarjeta y las tarjetas de beneficio gubernamentales. Además, enumere toda caja de seguridad bancaria, su lugar, número y valor. Adjunte una lista de su contenido. No anote préstamos bancarios.

Número 18 – Cuentas/Pagarés por Cobrar

Anote el nombre, dirección y número de teléfono de la cuenta/pagaré por cobrar. Incluya cuentas electrónicas de pago y compañías de factoraje, además de cualquier cambio (trueque) de mercancías o cuentas de subasta electrónicas. Incluya los Contratos Gubernamentales. Enumere cada contrato por separado, incluyendo los contratos que se han otorgado, pero que no han comenzado. Adjunte hojas adicionales si necesita espacio adicional.

Número 19 – Inversiones

Anote toda inversión, incluyendo acciones, bonos, fondos mutuos, opciones de compra de acciones, certificados de depósito y materias primas, tales como, oro, plata, cobre, etcétera.

Número 20 – Crédito Disponible

Anote todas las líneas de crédito y tarjetas de crédito emitidas por el banco, banco unión de crédito o banco de ahorros y préstamos (*MasterCard*, *Visa*, protección del sobregiro, etcétera).

Números 21, 22 y 23 – Bienes Inmuebles, Vehículos y Equipo del Negocio y Activos Intangibles

Valor Justo del Mercado Actual – Anote la cantidad por la cual podría vender el artículo hoy.

Fecha del Último Pago – Anote la fecha que el préstamo o arrendamiento estará liquidado por completo.

Número 21 – Bienes Inmuebles

Anote los lugares de toda propiedad de que el negocio es dueño, arrienda o está comprando. Si el negocio arrienda o alquila, anote el nombre del arrendador o propietario. Si el negocio está comprando, anote el nombre del prestamista. Adjunte hojas adicionales si necesita espacio adicional.

Número 22 – Vehículos Arrendados y Comprados

Anote todo vehículo de que el negocio es dueño o arrienda (automóviles, barcos, vehículos de recreación (RV), motocicletas, vehículos todo-terreno y *off-road*, tráilers, viviendas móviles, etcétera). Si el negocio arrienda, anote el nombre del arrendador. Si el negocio está comprando, anote el nombre del prestamista. Adjunte hojas adicionales si necesita espacio adicional.

Número 23 – Equipo del Negocio y Activos Intangibles

Anote toda maquinaria, equipo, inventario de mercancías y otros activos en las casillas 23a a la 23d. Anote los activos intangibles en las casillas 23e a la 23g. Los activos intangibles incluyen licencias, patentes, logos, nombres de dominio, marcas registradas, derechos de autor, software, concesiones mineras, gestos de buena voluntad y secretos del negocio. Adjunte hojas adicionales si necesita espacio adicional.

Número 24 – Obligaciones del Negocio

Anote los pagarés y sentencias judiciales que no se habían incluido anteriormente en este formulario (por ejemplo, si el equipo fue conseguido con un pagaré y se incluyó dicho pagaré en el número 23, no lo incluya en el número 24).

Sección 5

Informe de Ingresos/Gastos Mensuales del Negocio

Identifique un período de tiempo que demuestra los ingresos y gastos típicos de su negocio (ejemplos: 3, 6, 9 ó 12 meses). Complete el informe de ingresos/gastos mensuales por el período de tiempo indicado. La información de su negocio debe concordar con la declaración de ganancias y pérdidas del negocio.

No escriba en las líneas 47, 48 y 49 (son para el uso exclusivo del *IRS*)

Total de Ingresos Mensuales del Negocio

Número 25 – Ingreso Bruto de las Ventas/Servicios

Anote la cantidad de dinero que el negocio recibió de toda fuente a cambio de los artículos que vendió o servicios que prestó. Esta cifra es el total, antes de restar los costos o gastos.

Número 26 – Ingreso Bruto de Alquiler

Anote la cantidad bruta de alquiler, que representa los pagos recibidos por el uso de los activos del negocio y pueden ser en forma de dinero, servicios, activos, trueque o cualquier combinación de éstos.

Número 27- Ingreso de Intereses

Anote la cantidad de intereses que el negocio recibió de préstamos, pagarés, hipotecas, bonos, depósitos bancarios, reembolsos de impuestos, etcétera.

Número 28 – Dividendos

Anote la cantidad de dividendos que el negocio recibió de fuentes estadounidenses y extranjeras.

Número 29 – Dinero en Efectivo

Incluya el dinero en efectivo que se recibió de clientes y que no se incluyó en los ingresos en las líneas 25 a 28.

Números 30-34 – Otros Ingresos

Otros ingresos, son artículos que no encajan en ninguna de las categorías específicas del Formulario 433-B (SP), o enumerados en otros ingresos en la declaración de impuestos del negocio.

Por ejemplo:

- Una compañía de construcción, puede tener ingresos de materiales de desechos de construcción.
- Un bufete de abogados, puede tener ingresos de honorarios por referencias
- Una sociedad anónima profesional médica, puede tener ingresos por servir como testigo experto en un juicio.

Total de los Gastos Mensuales del Negocio

Anote el total de los gastos mensuales del negocio. Los gastos permitidos son el costo de llevar a cabo un negocio o comercio. Generalmente, deben ser necesarios para la operación del negocio. No incluya gastos que "no sean en efectivo", tales como la depreciación, deudas incobrables o desgaste. No se pueden deducir los intereses como un gasto separado, si ya se incluyeron en algún pago a plazos permitido.

Documentos adjuntos requeridos

Adjunte hojas adicionales si necesita espacio adicional para contestar completamente cualquier pregunta. Puede que le pidan proveer verificación adicional, después de que nosotros revisemos el Formulario 433-B (SP) debidamente completado.

Línea de Firma para la Certificación

El socio, funcionario de la sociedad anónima o miembro de la compañía de responsabilidad limitada, debe firmar el Formulario 433-B (SP), Información de Cobro para los Negocios, bajo pena de perjurio. La firma certifica que la información es verídica y completa. Cualquier cambio efectuado después de firmar el formulario debe ser firmado con las iniciales y fechado.

Distribuciones de Negocios

Las distribuciones de las sociedades colectivas y sociedades anónimas de tipo S, declaradas en el Anexo K-1 y de las compañías de responsabilidad limitadas declaradas en los Anexos C, D ó E del Formulario 1040, deben incluirse en el total de las distribuciones en la línea 25, de la página 4 del Formulario 433-A (SP), Información de Cobro Para los Asalariados y Trabajadores por Cuenta Propia.