

## INSTRUCCIONES DE DECLARACIÓN DE PROPIEDAD PERSONAL

### DEL CONDADO DE WASHOE

La ley de Nevada requiere una declaración de propiedad personal ser presentada no más tarde del 31 de Julio de 2019, o dentro de 15 días después de la demanda. Incluso, si no hay activos o ha cerrado su negocio, debe someter una declaración en línea afirmando esta información.

**SESIONES DE INSTRUCCIÓN:** Ofrecemos sesiones de entrenamiento en grupo para someter en línea su declaración de propiedad personal. Fechas y horarios para el 2019: Jueves, 11 de Julio de 1:00 – 2:00pm y Jueves, 18 de Julio de 9:00 – 10:00am. El entrenamiento sera ubicado en la sala de conferencias en el Departamento de Salud, Edificio B. La dirección es 1001 E Ninth St, Reno.

Versión en Español Jueves, 25 de Julio de 5:30pm - 6:30pm. El entrenamiento en Español sera ubicado en la escuela Glen Duncan Elementary. La dirección es 1200 Montello St., Reno.

Los entrenamientos suelen durar aproximadamente una hora. Los que atiendan el entrenamiento recibirán una extensión de 30 días para someter su declaración. Si tiene alguna pregunta o necesita asistencia adicional, llame al (775) 328-2213.

Si no somete una lista completa de activos, el tasador realizara una estimación del valor imponible de su propiedad. Usted será responsable del pago de impuestos basado en esa estimación.

Por favor de reportar en línea en nuestro sitio de web seguro <https://www.washoecounty.us/assessor/dec/> donde encontrará instrucciones para someter su declaración de propiedad personal.

**IMPORTANTE:** Reporte toda propiedad personal perteneciendo directamente al negocio y propiedad arrendada, donada, o regalada, a partir del 1 de Julio de 2019. Por favor de anotar la descripción de activos específicos para precisamente identificar. Mejoramientos del inquilino o arrendador deberán indicarse y requieren una descripción específica. Para nuevos artículos, informe del año de adquisición, descripción y costo de cada artículo. Costo incluye el precio de compra original incluse el transporte, instalación, configuración y adiciones o renovaciones al elemento. **NO INCLUYA** el impuesto sobre las ventas o el costo de mantenimiento y reparaciones. Si desconoce el costo de adquisición real, por favor proporcione una estimación del valor actual del elemento y dejar el año de adquisición en 2019. Informe de todo el equipo especializado y instalado en los vehículos registrados (por ejemplo, plataforma elevadora, auges, equipo de perforación, etc.). Números de serie de activos es opcional. Incluso, si los artículos son totalmente amortizados a efectos fiscales federales, se debe reportar el activo y su costo original al Asesor. Pueden encontrarse ejemplos sobre bienes en la hoja de categorías de vida del equipo en <https://www.washoecounty.us/assessor/files/EquipmentLifeCategories.pdf>.

**NO ES NECESARIO REPORTAR:** Artículos adquiridos después de 1 de Julio de 2019, vehículos registrados, inventario exclusivamente para reventa, materias primas usadas para la producción de un producto terminado, intangibles o suministros consumidos en un plazo de doce meses.

**Equipo arrendado/alquilado:** Para el equipo arrendado, alquilado o prestado, informe el nombre y dirección de la entidad de el arrendador. Reporte el costo real del equipo en el momento del contrato de arrendamiento (lo que le costo originalmente al arrendador). Si usted es el arrendador, informe nombre o nombres del arrendatario y la ubicación de cada activo. Indique el término del contrato en meses y el tipo de contrato de arrendamiento. Tipos de arredamientos se basa en las siguientes definiciones. Consulte el contrato de arrendamiento para obtener esta información.

Códigos de tipo de contrato:

O = Operativo C = Arriendo Capital P = Opción de Compra

S = Venta Condicional I = Arriendo Interno X = Opción Otra