

Estimado cliente,

Este Organizador de Impuestos ha sido diseñado para ayudarle a reunir la información fiscal necesaria para que Anderson prepare su declaración de impuestos sobre la renta sin fines de lucro para el año 2021.

Por favor llene el Organizador de Impuestos lo mejor que pueda. Ingrese toda la información de 2021 para la cual no tiene documentación oficial. Si alguna información no se aplica a usted, por favor ignore esa parte del organizador.

1. Completar el Organizador de Impuestos

Introduzca toda la información de 2021. Si alguna información no le corresponde o es incorrecta, táchela o haga los cambios necesarios.

2. Reúna sus documentos de respaldo y haga copias.

Consulte la lista de ejemplos que figura a continuación.

Envíe las copias con su organizador completado y conserve los originales.

3. Envíe el organizador de impuestos, y cualquier documentación de apoyo, utilizando uno de estos métodos:

Suba a su cuenta de Box [<https://andersonadvisors.app.box.com/>], y luego envíe un correo electrónico a accountingadmins@andersonadvisors.com para informarnos de que ha subido el organizador.

Por fax: 702-664-0545

Nota: Para garantizar su privacidad, le rogamos que no envíe su Organizador Fiscal ni los documentos de respaldo por correo electrónico. Los siguientes son ejemplos de documentos de respaldo:

Formularios W-2 para sueldos, salarios, propinas y ganancias de juegos de azar.

Todos los formularios 1099 de intereses, dividendos, jubilación, ingresos diversos, seguridad social, reembolsos estatales o locales, etc.

Declaraciones de corretaje que muestren las transacciones de inversión de acciones, bonos, opciones, etc.

Anexo K-1 de sociedades, corporaciones S, herencias y fideicomisos.

Declaraciones de gastos educativos, deducciones o distribuciones, incluidos los formularios 1098-T, 1098-E o 1099-Q.

Todos los formularios 1095-A, 1095-B y/o 1095-C relacionados con la cobertura de atención médica para el crédito fiscal de las primas. Declaraciones que justifiquen las deducciones por intereses hipotecarios, impuestos y contribuciones benéficas, incluido cualquier formulario 1098-C.

Copias de las declaraciones de cierre relativas a la venta o compra de bienes inmuebles.

Cualquier notificación de impuestos que le haya enviado el IRS u otra autoridad fiscal.

Una copia de su declaración de impuestos del año pasado, si no fue preparada por Anderson.

TABLA DE TARIFAS PARA LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS PREPARADAS EN 2022

Las declaraciones de impuestos se facturan por horas para su preparación. Las tarifas facturadas son:

- Preparador de impuestos \$150/hora
- Revisor de impuestos \$200/hora

La tarifa mínima de preparación de impuestos es de \$1.000 dólares para una 990-EZ y de \$1.500 dólares para una 990. Dado que nuestros honorarios de preparación se basan en la cantidad de tiempo requerido para preparar su declaración de impuestos, su tarifa puede exceder los mínimos. Esto no se aplica a los clientes que han establecido tarifas fijas para la preparación de impuestos. Si los ingresos brutos anuales de la organización no lucrativa son inferiores a \$50.000 dólares en los últimos 3 años, se puede permitir un formulario 990-N. Nuestra tarifa para el 990-N federal es de \$250 dólares.

Anderson prepara las declaraciones de impuestos sobre la base de primero en entrar, primero en salir. Es decir, se preparan en el orden en que se reciben.

Los clientes con un programa de ventaja fiscal podrán presentar sus organizadores de impuestos a partir del 14 de enero, los clientes que no tienen un programa de ventaja fiscal pueden empezar a presentar sus organizadores después del 1 de febrero.

Para cumplir con la fecha límite de presentación de su declaración de impuestos de 2021, el organizador completo y los documentos de respaldo deben estar en nuestra oficina a más tardar 45 días antes de la fecha límite de su declaración de impuestos para evitar cualquier cargo por aceleración (por favor revise la Declaración del Cliente para más detalles). Cualquier información recibida después de esa fecha puede requerir una prórroga para presentar su declaración. También, basado en la complejidad de su declaración, una extensión puede necesitar ser presentada. Anderson presentará su prórroga cuando sea necesario extendiendo la fecha de vencimiento hasta el 15 de noviembre de 2022. Usted es responsable de pagar cualquier impuesto debido al IRS antes del 16 de mayo de 2022 con el fin de evitar ciertas multas e intereses de demora, incluso si una extensión ha sido o será presentada.

Su Coordinador de Contabilidad está disponible para ayudarle en caso de que tenga alguna pregunta sobre el Organizador de Impuestos, la carga de información en Box o el proceso de preparación.

Gracias por elegir a Anderson para sus necesidades de protección de activos, impuestos y planificación patrimonial.

Sinceramente,
Equipo de Impuestos de Anderson Advisors

El IRS no envía correos electrónicos no solicitados ni hace llamadas telefónicas no solicitadas pidiendo o exigiendo información personal o un pago inmediato. Estos correos que parecen auténticos se denominan "phishing" y responder a ellos puede exponerle a un robo de identidad. Si recibe este tipo de correos, reenvíe una copia al IRS en phishing@irs.gov. Por favor, no responda al correo. También puede ponerse en contacto con nuestra oficina en relación con cualquier correspondencia escrita o electrónica o llamadas telefónicas que reciba del IRS.

2021



Organizador de impuestos para Organizaciones Exentas de Impuestos 990 Devoluciones

Nevada

3225 McLeod Drive
Las Vegas, NV 89121
Fax: 702.664.0545

Washington

732 Broadway, Suite 201
Tacoma, WA 98402
Fax: 253.238.0003

Wyoming

1718 Capitol Avenue
Cheyenne, WY, 82001

800.706.4741

www.AndersonAdvisors.com

Utilice este organizador para organizaciones exentas de impuestos (sin fines de lucro).

IMPORTANTE

No podemos completar su declaración de impuestos hasta que hayamos recibido el Organizador de Impuestos completado y toda la documentación requerida, incluyendo, pero no limitado a la Declaración del Cliente, la información de pago, la información de la organización no lucrativa, y la información de propiedad.

Anderson Business Advisors

3225 McLeod Drive, Suite 100 Las Vegas, NV 89121

Llamada gratuita: 800.706.4741

Local: 702.214.1100

Fax: 702.664.0545

Correo electrónico: organizers@andersonadvisors.com

Página de carga segura en línea: <https://andersonadvisors.com/upload-documents/>

PORTADA DE FAX

Atención: Departamento de Preparación de Impuestos

Para: Anderson Business Advisors:702.664.0545

Atención: _____

De: _____

Fecha: _____

Número total de páginas: (incluida la portada) _____

ESTE FAX INCLUYE LO SIGUIENTE (Marque todo lo que corresponda)

- Declaración del cliente
- Organizador de (Nombre: _____)
- Documentos de apoyo
- Otros

También puede cargar todos los documentos de forma segura en línea en:
<https://andersonadvisors.com/upload-documents/>

DECLARACIÓN DEL CLIENTE

El Departamento de Impuestos de Anderson Business Advisors comenzará a aceptar Organizadores de Impuestos para prepararlas declaraciones de impuestos de 2021 a partir del 14 de enero de 2022. Por favor, complete el Organizador de Impuestos lo mejor posible.

Los clientes con un programa de ventaja fiscal podrán presentar sus organizadores de impuestos a partir del 14 de enero, los clientes que no tienen un programa de ventaja fiscal pueden comenzar a presentar sus organizadores después del 1 de febrero.

Las declaraciones de impuestos se preparan en el orden en que se reciben. Cualquier organizador de impuestos presentado dentro de los 45 días anteriores a la fecha límite puede necesitar presentar una extensión (si es posible) O requerir una cuota de aceleración de \$300.

Si su Organizador de Impuestos y los documentos se reciben dentro de los 45 días anteriores a la fecha límite de impuestos, no podemos garantizar que la declaración se presente a tiempo. Esto puede dar lugar a la necesidad de presentar una prórroga.

Todas las obligaciones fiscales siguen siendo exigibles en el plazo de presentación original para evitar las multas e intereses por impago. Una prórroga sólo extiende el tiempo para presentar su declaración, no para pagar sus impuestos.

El alcance del trabajo en relación con la preparación de sus declaraciones de impuestos federales y estatales ("el Cliente") está destinado a cumplir con los requisitos emitidos por las diversas autoridades fiscales. Dado que las leyes fiscales no siempre son claras, pueden surgir diferencias de opinión honestas entre nuestra interpretación de las leyes y la de las distintas autoridades fiscales. Le ayudaremos a resolver estas diferencias a su favor siempre que sea posible.

Usted y/o su representante debidamente designado se comprometen a no responsabilizar a Anderson Business Advisors ("Anderson") por las interpretaciones hechas con respecto a cualquier información suministrada por el Cliente y utilizada en la preparación de las declaraciones de impuestos.

A menos que se vea obligado a hacerlo por ley, Anderson no revelará ninguna irregularidad ni proporcionará declaraciones sobre la validez de la información suministrada por el Cliente a ninguna autoridad fiscal.

Todas las declaraciones de impuestos están sujetas a revisión y aceptación por parte de las distintas autoridades fiscales. En el caso de una revisión por parte del IRS u otra autoridad fiscal, póngase en contacto con Anderson. Podemos responder o representar su posición ante la autoridad tributaria; sin embargo, hay una tarifa por este servicio. Usted puede apelar cualquier ajuste propuesto por una autoridad fiscal.

Por favor, revise sus declaraciones de impuestos cuidadosamente. Como preparadores, tenemos una responsabilidad tanto con las distintas autoridades fiscales ante las que presentamos las declaraciones de impuestos como con nuestros clientes. Usted sigue siendo responsable del contenido de sus declaraciones de impuestos preparadas por Anderson a partir de los datos que usted proporciona.

Todos los honorarios de preparación de la declaración de impuestos deben ser pagados antes de que la declaración de impuestos pueda ser presentada electrónicamente a la autoridad fiscal. Una vez que se reciba el pago y se firmen los formularios correspondientes que autorizan a Anderson a presentar electrónicamente la declaración de impuestos, Anderson presentará electrónicamente la declaración de impuestos.

Al firmar este documento reconozco esta declaración y las fechas que aparecen a continuación.

Firma: _____

Nombre en la tarjeta de crédito: _____

Últimos 4 dígitos de la tarjeta de crédito que se utiliza (si no se utiliza el paquete fiscal): _____

Si desea utilizar una tarjeta de crédito que no esté archivada en Anderson, por favor, póngase en contacto con su Coordinador Fiscal de Clientes.

Al enviar este formulario, usted autoriza a Anderson Business Advisors a enviarle una factura electrónicamente una vez completada (a través de correo electrónico o Box.com) y a cargar la tarjeta de crédito proporcionada anteriormente cinco (5) días después de que la factura le haya sido enviada.

Estimado cliente:

La presente carta tiene por objeto confirmar y especificar los términos de nuestro compromiso con usted y aclarar la naturaleza y el alcance de los servicios que le prestaremos. Con el fin de garantizar la comprensión de nuestras responsabilidades mutuas, pedimos a todos los clientes para los que se preparan declaraciones que confirmen los siguientes acuerdos.

Prepararemos sus declaraciones de impuestos federales y estatales de 2021 a partir de la información que usted nos proporcione. No auditamos ni verificamos de otro modo los datos que usted presenta, aunque puede ser necesario pedirle que aclare parte de la información. Le proporcionaremos cuestionarios y/u hojas de trabajo para guiarle en la recopilación de la información necesaria. El uso de estos formularios ayuda a evitar que se pase por alto información pertinente.

Es su responsabilidad proporcionar toda la información requerida para la preparación de declaraciones completas y precisas. Debe conservar todos los documentos, cheques cancelados y otros datos que constituyan la base de los ingresos y las deducciones. Éstos pueden ser necesarios para demostrar la exactitud e integridad de las declaraciones ante la autoridad fiscal. Usted es el responsable final de las declaraciones de la renta y, por lo tanto, debe revisarlas cuidadosamente antes de firmarlas.

Nuestro trabajo en relación con la preparación de sus declaraciones de la renta no incluye ningún procedimiento destinado a descubrir desfalcos u otras irregularidades, en caso de que existan. Prestaremos la asistencia contable y de teneduría de libros que se determine necesaria para la preparación de las declaraciones de la renta.

Utilizaremos nuestro criterio profesional para resolver las cuestiones en las que la legislación fiscal no esté clara, o en las que pueda haber conflictos entre las interpretaciones de la ley por parte de las autoridades fiscales y otras posturas que puedan apoyarse. A menos que usted nos indique lo contrario, resolveremos esas cuestiones a su favor siempre que sea posible.

La ley prevé diversas sanciones que pueden imponerse cuando los contribuyentes infravaloran su cuota tributaria. Si desea información sobre el importe o las circunstancias de estas sanciones, póngase en contacto con nosotros. Sus declaraciones pueden ser seleccionadas para ser revisadas por las autoridades fiscales. Los ajustes propuestos por el agente examinador están sujetos a ciertos derechos de recurso. En el caso de que se produzca dicha revisión fiscal por parte de la Administración, estaremos disponibles, previa solicitud, para representarle y le facturaremos adicionalmente el tiempo y los gastos incurridos.

Nuestros honorarios por estos servicios se basarán en la cantidad de tiempo requerida según las tarifas estándar de facturación más los gastos de bolsillo. Todas las facturas son pagaderas en el momento de su presentación.

Si lo anterior es lo que usted entiende, le pedimos que firme la copia adjunta de esta carta en el espacio indicado y la devuelva a nuestra oficina. Sin embargo, si hay otras declaraciones de impuestos que usted espera que preparemos, como las de donaciones y/o bienes, por favor infórmenos anotándolo justo debajo de su firma al final de la copia devuelta de esta carta.

Queremos expresar nuestro agradecimiento por esta oportunidad de trabajar con usted.

Sinceramente,

Equipo de Impuestos de Anderson Business Advisors

Aceptado por: _____

Fecha: _____

Devoluciones adicionales (si procede):

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Los Contadores Públicos Certificados (CPAs), como todos los proveedores de servicios financieros personales, están ahora obligados por ley a informar a sus clientes de sus políticas sobre la privacidad de la información de los clientes. Los contadores públicos han estado y siguen estando sujetos a normas profesionales de confidencialidad que son incluso más estrictas que las exigidas por la ley. Por lo tanto, siempre hemos protegido su derecho a la privacidad.

TIPOS DE INFORMACIÓN PERSONAL NO PÚBLICA QUE RECOGEMOS

Recogemos información personal no pública sobre usted que nos proporciona o que obtenemos con su autorización.

PARTES A LAS QUE REVELAMOS INFORMACIÓN

En el caso de los clientes actuales y antiguos, no revelamos ninguna información personal no pública obtenida en el curso de nuestra práctica, excepto cuando la ley lo requiera o lo permita. Las divulgaciones permitidas incluyen, por ejemplo, proporcionar información a nuestros empleados y, en situaciones limitadas, a terceros no relacionados que necesiten conocer esa información para ayudarnos a prestarle servicios. En todas estas situaciones, hacemos hincapié en el carácter confidencial de la información que se comparte.

PROTEGER LA CONFIDENCIALIDAD Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES ACTUALES Y ANTIGUOS

Conservamos los registros relativos a los servicios profesionales que prestamos para poder asistirle mejor en sus necesidades profesionales y, en algunos casos, para cumplir con las directrices profesionales. Para proteger su información personal no pública, mantenemos salvaguardas físicas, electrónicas y de procedimiento que cumplen con nuestras normas profesionales.

Por favor, llámenos si tiene alguna pregunta, porque su privacidad, nuestra ética profesional y la capacidad de proporcionarle servicios financieros de calidad son muy importantes para nosotros.

ORGANIZADOR PARA ORGANIZACIONES EXENTAS DE IMPUESTOS

(Formulario 990)

Nombre de la organización: _____

FEIN (Número de identificación federal de la empresa): _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____ Dirección de correo electrónico: _____

Año fiscal que termina: _____ Estado(s) constituido(s) o que opera(n): _____

Persona de contacto: _____

Este organizador está diseñado para ayudarle a reunir la información necesaria para preparar las declaraciones de impuestos del año en curso de la Organización. Complete el organizador y responda a todas las preguntas aplicables. Si su organización sin fines de lucro tuvo un promedio de ingresos brutos anuales de \$50,000 o menos en los últimos 3 años, puede llenar el organizador 990N más corto.

100) PARTE I - INFORMACIÓN GENERAL

SÍ/NO

101) Por favor, facilite lo siguiente:

- | | |
|--|---|
| 1. Libro mayor o balance de comprobación | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2. Calendarios de amortización | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3. Balance y estado de actividades o estados financieros auditados, si los hay | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4. Las organizaciones § 501(c)(3), § 501(c)(4) y los fideicomisos § 4947(a)(1) deben presentar un estado de gastos funcionales que distribuya los gastos de la organización entre tres categorías: Programa, Gestión/General y Recaudación de fondos. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 5. En el caso de todas las organizaciones que no sean del tipo § 501(c)(3) y (c)(4) y de los fideicomisos benéficos del tipo § 4947(a)(1), la clasificación de los gastos es opcional (Si la organización desea mostrar una asignación funcional de los gastos, proporcione la información descrita en la sección de la Si la organización desea mostrar una asignación funcional de los gastos, proporcione la información descrita en el punto 4.) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

102) Por favor, facilite lo siguiente (sólo para clientes de primer año):

- | | |
|---|---|
| 1. Declaraciones de impuestos de los tres años anteriores | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2. Detalle de las contribuciones para respaldar la información de apoyo público (Anexo A) en los Formularios 990 para los cuatro años anteriores, si es necesario | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3. Notificación del IRS sobre el estado de exención (carta de determinación) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4. Solicitud de exención (Formulario 1023 o 1024) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 5. Carta de determinación del IRS para cualquier plan de jubilación cualificado | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6. Escritura de constitución/formación (inicial y modificada, en su caso) y Estatutos | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 7. Indique el estado del domicilio legal de la Organización | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 8. Tipo de entidad, como corporación, fideicomiso | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 9. Dirección del sitio web | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 10. Copia de la misión de la Organización, tal y como se articula en los documentos de gobierno de la Organización y como fue aprobada por el órgano de gobierno | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 11. Descripción de la misión de la Organización o de sus logros más significativos, lo que la Organización desee destacar (adjunte una descripción por separado, si es necesario) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

ORGANIZADOR PARA ORGANIZACIONES EXENTAS DE IMPUESTOS

(Formulario 990)

100) PARTE I - INFORMACIÓN GENERAL

SÍ/NO

103) Proporcione copias de cualquier correspondencia recibida del IRS o de cualquier autoridad fiscal estatal relacionada con las declaraciones presentadas anteriormente.

104) Describa las nuevas cuentas del libro mayor añadidas durante el ejercicio fiscal.

105) Proporcione copias completas de todos los Anexos K-1 recibidos por la Organización.

200) PARTE II - CRITERIOS DEL FORMULARIO 990-EZ Y DEL FORMULARIO 990-N

SÍ/NO

201) Describa cualquier actividad que no haya sido declarada en un formulario 990/990EZ presentado anteriormente.

202) Describa cualquier cambio significativo en las actividades de la Organización.

203) Para cada uno de los tres servicios de programa más importantes de la Organización (determinados por el importe de los gastos incurridos), prepare una declaración que describa completamente los servicios prestados (como, por ejemplo, el número de personas atendidas, las sesiones celebradas, las investigaciones realizadas, etc.). Utilice medidas específicas. Incluya como anexo a este organizador.

204) Si la organización es una organización § 501(c)(3), § 501(c)(4) o un fideicomiso § 4947(a)(1)

1. Indique el total de gastos, el total de subvenciones/asignaciones a terceros y el total de ingresos para cada servicio del programa informado.

2. Describa los demás servicios del programa de la organización. Indique los ingresos, gastos y subvenciones de todos los demás programas en una suma global.

a. Total de ingresos de otros programas \$ _____

b. Total de gastos de otros programas \$. _____

c. Total de donativos para otros programas \$ _____

ORGANIZADOR PARA ORGANIZACIONES EXENTAS DE IMPUESTOS
(Formulario 990)

300) PARTE III - DECLARACIÓN DE LOGROS DEL PROGRAMA

SÍ/NO

- 301) ¿Ha recibido la Organización contribuciones? En caso afirmativo, facilite una lista completa de los contribuyentes y las cantidades aportadas. Total de contribuciones recibidas: _____
- 302) ¿Participó la Organización en actividades directas o indirectas de campaña política a favor o en contra de candidatos a cargos públicos? En caso afirmativo, facilite una lista completa de las contribuciones políticas, incluyendo el nombre de la(s) persona(s) u organización(es) a la(s) que se hicieron las contribuciones.
- 303) ¿Participó la organización en actividades de cabildeo durante el año? Si la respuesta es afirmativa, facilite un calendario completo de dichas actividades de cabildeo; si no está seguro de lo que son las actividades de cabildeo, póngase en contacto con nosotros.
- 304) ¿Recibió o mantuvo la Organización servidumbres de conservación? En caso afirmativo, facilite un calendario de las servidumbres.
- 305) ¿Ha recibido la Organización nuevas colecciones, obras de arte, tesoros históricos o bienes similares? En caso afirmativo, facilite una relación de esos ítems o de los nuevos añadidos este año.
- 306) ¿Ha actuado la organización como agente, custodio o fideicomisario de importes no incluidos en el balance de la organización o ha prestado servicios de asesoramiento crediticio o de gestión de deudas o similares? En caso afirmativo, facilite un calendario de dichas actividades.
- 307) ¿Dispone la organización de fondos de dotación permanentes o cuasi-distributivos? En caso afirmativo, facilite una relación completa de dichos fondos.
- 308) ¿Posee la Organización inversiones que no cotizan en bolsa? En caso afirmativo, facilite una relación de dichas inversiones.
- 309) ¿Es la Organización una escuela privada?
- 310) ¿Mantiene la organización una oficina, empleados o agentes o realiza actividades de cualquier tipo fuera de los Estados Unidos? En caso afirmativo, póngase en contacto con nosotros para discutir los diversos procedimientos y declaraciones de las subvenciones en el extranjero.
- 311) ¿Ha concedido la Organización donativos o prestado asistencia a alguna organización o entidad fuera de los Estados Unidos? En caso afirmativo, facilite una relación de dichas donativos o ayudas.
- 312) ¿Pagó la organización más de \$15.000 dólares por servicios profesionales de recaudación de fondos? En caso afirmativo, facilite una relación de dichos servicios.
- 313) ¿Recaudó la organización más de \$15.000 dólares en eventos de recaudación de fondos? En caso afirmativo, facilite un calendario de dichos servicios.
- 314) ¿Recaudó la organización más de \$15.000 dólares con actividades de juego, incluidas las rifas? En caso afirmativo, facilite un calendario de dichas actividades.
- 315) ¿Operó la organización uno o más hospitales? En caso afirmativo, póngase en contacto con nosotros.
- 316) ¿Ha concedido la organización donativos por valor de más de 5.000 dólares a algún gobierno u organización de EE.UU.? En caso afirmativo, facilite un listado de dichos donativos
- 317) ¿Ha concedido la organización donativos por valor de más de 5.000 dólares a particulares en EE.UU.? En caso afirmativo, facilite un listado de dichos donativos

ORGANIZADOR PARA ORGANIZACIONES EXENTAS DE IMPUESTOS
(Formulario 990)

300) PARTE III - DECLARACIÓN DE LOGROS DEL PROGRAMA

SÍ/NO

318) Durante el año fiscal, ¿alguna persona que sea o haya sido funcionario, director, administrador o empleado clave:

1. ¿Continuó recibiendo una remuneración después de haber sido funcionario, director, empleado clave del fideicomiso o empleado altamente remunerado?

2. ¿Recibió una remuneración de la Organización y/o de cualquier organización relacionada superior a \$150.000 dólares?

3. ¿Recibe o acumula una compensación de cualquier organización no relacionada por los servicios prestados a la Organización?

319) ¿Tenía la Organización una emisión de bonos exentos de impuestos con un saldo principal pendiente de más de \$100.000 dólares al final del año?

320) ¿Ha realizado la Organización, o ha tenido conocimiento, de alguna transacción previa de beneficios excesivos con una persona inhabilitada durante el año? En caso afirmativo, facilite un listado de dichas transacciones.

321) ¿Hubo un préstamo a o de un funcionario, director, fideicomisario, empleado clave, empleado altamente remunerado o persona inhabilitada, pendiente al final del año fiscal? En caso afirmativo, facilite una relación de dichos préstamos.

322) ¿Proporcionó la organización una subvención u otro tipo de ayuda a un funcionario, director, administrador, empleado clave o contribuyente sustancial, o a una persona relacionada con dicha persona? En caso afirmativo, facilite una relación de dichas subvenciones o ayudas.

323) Durante el año fiscal, ¿alguna persona que sea o haya sido funcionario, director, administrador o empleado clave

1. ¿Tenía una relación comercial directa con la organización (que no fuera como funcionario, director, fideicomisario o empleado) o una relación comercial indirecta a través de la propiedad de más del 35% en otra entidad?

2. ¿Tiene un familiar que haya tenido una relación comercial directa con la organización?

3. ¿Sirve como funcionario, director, fideicomisario, empleado clave, socio o miembro de una entidad (o accionista de una organización profesional) que hace negocios con la organización? De ser afirmativa a las anteriores, facilite un listado detallando los motivos por los que ha respondido afirmativamente.

324) ¿Recibió la Organización más de \$25.000 dólares en contribuciones no monetarias por el uso de materiales, equipos o instalaciones sin coste alguno o por un valor sustancialmente inferior al de un alquiler justo? En caso afirmativo, facilite una relación de dichas contribuciones, incluyendo quién hizo la(s) contribución(es) y qué se recibió.

325) ¿Se ha liquidado o disuelto la organización y ha cesado su actividad? En caso afirmativo, facilite detalles sobre cuándo se produjo dicha acción.

326) ¿Ha vendido, intercambiado, enajenado o transferido la Organización más del 25% de sus activos netos? En caso afirmativo, facilite una lista de lo que se vendió, transfirió, intercambió o enajenó y quién recibió esos activos.

327) ¿Posee la Organización el 100% de una entidad no considerada como tal? En caso afirmativo, póngase en contacto con nosotros para determinar qué es una entidad no declarada.

328) ¿Está la Organización relacionada con alguna entidad exenta de impuestos o imponible (que no sea por asociación con una organización de ámbito estatal o nacional) a través de miembros comunes, órganos de gobierno, funcionarios, etc.? En caso afirmativo, facilite una lista de dichas entidades.

ORGANIZADOR PARA ORGANIZACIONES EXENTAS DE IMPUESTOS
(Formulario 990)

329) ¿Realizó la Organización más del 5% de sus actividades exentas o no relacionadas a través de una entidad que no es una organización relacionada y que es tratada como una sociedad a efectos del impuesto federal sobre la renta? En caso afirmativo, póngase en contacto con nosotros para discutir las declaraciones necesarias

400) PARTE IV - LISTA DE COMPROBACIÓN DE LOS ANEXOS REQUERIDOS

SÍ/NO

401)

1. Indique el número informado en la casilla 3 del formulario 1096, "Resumen anual y transmisión de declaraciones informativas de Estados Unidos" (1099) _____

2. Indique el número de formularios W-2G presentados en el año _____

3. ¿Cumplió la organización con las normas de retención de seguridad para los pagos declarables a los proveedores y las ganancias de los juegos (rifas) declarables a los ganadores?

402) Indique el número de empleados declarados en el formulario W-3, "Transmisión de declaraciones de salarios e impuestos" presentado para el año natural que finalizadentro del año cubierto por esta declaración.

1. ¿Presentó la Organización todas las declaraciones de impuestos federales sobre el empleo requeridas?

2. Indique el número de voluntarios que trabajaron con la Organización durante el año. Estimación si se desconoce el número exacto _____

403) ¿Tuvo la organización ingresos brutos de \$1.000 dólares o más procedentes de una actividad comercial oempresarial no relacionada con el propósito exento de la organización? En caso afirmativo, facilite un listado con el detalle de los ingresos y gastos relacionados con la actividad.

404) En cualquier momento durante el año natural, ¿tuvo la Organización un interés en una cuenta financiera en un país extranjero o autoridad de firma sobre la misma? En caso afirmativo, es posible que la organización tenga que presentar el formulario TD F 90.22-1. Este formulario debe presentarse antes del 30 de junio de cada año (nota: sanciones importantes en caso de no presentarse).

405) ¿Fue la organización parte (o se le notificó que era parte) de una transacción de refugio fiscal prohibida en algún momento del año? En caso afirmativo, facilite una copia de la notificación.

406) ¿Solicitó la Organización alguna contribución que no fuera deducible de impuestos? En caso afirmativo, ¿incluyó la Organización en cada solicitud una declaración expresa de que dicha contribución o donación no era deducible de impuestos?

407) En el caso de las organizaciones que reciben contribuciones en virtud del artículo 170(c) del IRC:

1. ¿Proporcionó la Organización un acuse de recibo por escrito a los donantes de contribuciones individuales de \$250 dólares o más?

2. ¿Proporcionó la Organización bienes o servicios a cambio de alguna contribución de \$75 dólares o más?

En caso afirmativo, ¿informó la Organización al donante del valor de los bienes o servicios proporcionados al donante?

3. ¿Vendió, intercambió o enajenó la organización bienes personales tangibles por los que debía presentar el formulario 8282?

En caso afirmativo, indique el número de Formularios 8282 presentados durante el año

4. La Organización, durante el año, ¿recibió fondos, directa o indirectamente, para pagar las primas de un contrato de prestación personal?

5. Durante el año, ¿pagó la Organización, directa o indirectamente, primas de un contrato de prestaciones personales?

6. En relación con todas las aportaciones de propiedad intelectual cualificada, ¿presentó la Organización el formulario 8899 como es preceptivo?

7. Para las contribuciones de coches, barcos, aviones y otros vehículos, ¿presentó la organización el formulario 1098-C como es debido?

ORGANIZADOR PARA ORGANIZACIONES EXENTAS DE IMPUESTOS
(Formulario 990)

500) PARTE V - GOBERNANZA

SÍ/NO

501) Indique el número de miembros con derecho a voto en el órgano de gobierno:

1. Al final del ejercicio fiscal
2. Al final del año que son/eran independientes

502) ¿Tenía algún funcionario, director, administrador o empleado clave una relación familiar o de negocios con cualquier otro funcionario, director, administrador o empleado clave? En caso afirmativo, describa.

503) ¿Delegó la Organización el control de las funciones de gestión habitualmente realizadas por los funcionarios, directores o fideicomisarios, o empleados clave, o bajo su supervisión directa, a una empresa de gestión u otra persona? En caso afirmativo, describa.

504) ¿Se han realizado cambios significativos en los documentos de organización o gobierno desde que se presentó el anterior formulario 990? En caso afirmativo, facilite una copia completa de los documentos revisados e indique los cambios.

505) ¿Tuvo la Organización conocimiento de una desviación material de los activos de la organización? En caso afirmativo, describa.

506) ¿Tiene la Organización miembros o accionistas?

507) ¿Tiene la Organización miembros, accionistas u otras personas que puedan elegir uno o más miembros del órgano de gobierno? En caso afirmativo, describa.

ORGANIZADOR PARA ORGANIZACIONES EXENTAS DE IMPUESTOS
(Formulario 990)

500) PARTE V - GOBERNANZA

SÍ/NO

508) ¿Está alguna decisión del órgano de gobierno sujeta a la aprobación de los miembros, accionistas u otras personas? En caso afirmativo, descríbalas.

509) ¿Documentó la Organización contemporáneamente todas las reuniones celebradas o las acciones escritas emprendidas durante el año por:

1. ¿El órgano de gobierno?

2. ¿Cada comité con autoridad para actuar en nombre del órgano de gobierno? En caso negativo, describa cómo se conservan los registros de las decisiones del órgano de gobierno.

510) ¿Tiene la organización capítulos locales, sucursales o afiliados?

1. En caso afirmativo, ¿dispone la Organización de políticas y procedimientos escritos que regulen las actividades de las secciones, afiliados y sucursales para garantizar que sus operaciones sean coherentes con las de la organización?

2. En caso negativo, describa cómo se ejerce el control sobre sus actividades.

511) ¿Se proporcionará una copia del Formulario 990 al órgano de gobierno de la Organización antes de su presentación? Describa el proceso, si lo hay, que la Organización utiliza para revisar el Formulario 990.

512) ¿Hay algún funcionario, director, fideicomisario o empleado clave incluido en este organizador que no pueda ser localizado en la dirección postal de la Organización? En caso afirmativo, indique los nombres y direcciones

513) ¿Tiene la Organización una política de conflictos de intereses? En caso afirmativo

1. ¿Se exige a los funcionarios/directores/fideicomisarios que revelen los posibles conflictos?

2. ¿Supervisa la organización de forma regular y coherente el cumplimiento de la política?

En caso afirmativo, describa cómo se hace.

ORGANIZADOR PARA ORGANIZACIONES EXENTAS DE IMPUESTOS
(Formulario 990)

500) PARTE V - GOBERNANZA

SÍ/NO

514) ¿Dispone la Organización de una política escrita de denuncia de irregularidades?

515) ¿Dispone la Organización de una política escrita de conservación y destrucción de documentos?

516) ¿Incluye el proceso de determinación de la remuneración de las siguientes personas una revisión y aprobación por parte de personas independientes, datos de comparabilidad y justificación contemporánea de la deliberación y decisión?

1. El director general, el director ejecutivo o el máximo responsable de la gestión de la Organización
2. Otros funcionarios o empleados clave de la Organización

Describa el proceso para las personas enumeradas en "1"

Describa el proceso para las personas enumeradas en "2"

517) ¿Invirtió la Organización en, aportó activos a, o participó en una empresa conjunta o acuerdo similar con una entidad de impuestos durante el año? En caso afirmativo, ¿ha adoptado la Organización una política o un procedimiento por escrito que le obligue a evaluar su participación en acuerdos de empresa conjunta con arreglo a la legislación fiscal federal aplicable, y ha tomado medidas para salvaguardar la condición de exenta de la organización con respecto a dichos acuerdos?

518) Proporcione una lista de los estados en los que debe presentarse una copia de la declaración.

Es posible que deba presentar una declaración en cualquier estado en el que la Organización posea o arriende bienes, tenga empleados o venda bienes o servicios.

519) Describa la forma en que la organización pone a disposición del público sus formularios 1023, 1024, 990 y/o 990-T (sólo los de §501(c)(3)).

ORGANIZADOR PARA ORGANIZACIONES EXENTAS DE IMPUESTOS
(Formulario 990)

500) PARTE V - GOBERNANZA

SÍ/NO

520) Describa si (y cómo) la Organización pone a disposición del público sus documentos de gobierno, la política de conflicto de intereses y los estados financieros.

521) Indique el nombre, la dirección física y el número de teléfono de la persona que posee los libros y registros de la Organización.

522) ¿Vendió o enajenó la organización algún activo (distinto de las existencias) durante el año fiscal? En caso afirmativo, facilite un listado (las ventas de valores que cotizan en bolsa pueden agregarse).

1. Descripción de los activos
2. Fecha(s) de adquisición
3. Cómo se adquirió
4. Fecha(s) de venta
5. Comprador/destinatario
6. Precio bruto de venta
7. Base en la fecha de venta
8. ¿Se trata de una venta o transferencia a una parte vinculada?