

anulan inmediatamente, a menos que la ley disponga lo contrario.

Las calcomanías adquiridas pero no utilizadas durante el año de registro deben conservarse en los archivos del titular de la licencia durante cuatro años para fines de auditoría. Las calcomanías no utilizadas no pueden ser colocadas en ningún vehículo que no sea el utilizado o alquilado por el titular original de la licencia.

El responsable de las calcomanías es el obligado a rendir cuentas de los impuestos que deba pagar al estado por la actividad de los vehículos con calcomanía. Dicha responsabilidad fiscal puede incluir el gravamen legal de cuatro millas por galón por la inadecuada conservación de los registros.

Por favor, visite el sitio web del Departamento de Ingresos en www.revenue.pa.gov para obtener información adicional sobre el IFTA, los requisitos de conservación de registros y la disposición de calcomanías.

Ejecución

No mantener los registros adecuados, hacer declaraciones falsas y operar un vehículo motorizado calificado sin las calcomanías requeridas son algunos de los delitos menores citables por violaciones de los capítulos 21 y 96 del Código de Vehículos Motorizados. Una persona condenada por este tipo de delito menor podría enfrentarse a multas de hasta \$500 por primer delito.

myPATH | Pennsylvania Tax Hub (Plataforma de Impuestos de Pennsylvania)

MyPATH es el nuevo y sencillo sistema en línea del Departamento de Ingresos de Pennsylvania. Los contribuyentes con obligaciones en el Impuesto sobre Automóviles y Combustibles Alternativos pueden aprovechar todas las funciones y opciones que ofrece un sistema intuitivo y en línea. MyPATH está disponible para el Acuerdo Internacional del Impuesto Sobre el Combustible (IFTA). A través de myPATH, usted puede registrarse, renovar, presentar declaraciones, pagar saldos y gestionar su cuenta en línea. También puede revisar las notificaciones y cartas del departamento, así como comunicarse electrónicamente con un representante del mismo.

Referencias

¹ REV-443 PA International Fuel Tax Agreement and Motor Carriers Road Tax Compliance Manual

² 75 Pa.C.S. § 9609.

³ 75 Pa.C.S. § 9610; 61 Pa. Code § 313.9; 75 Pa.C.S. § 9609.

⁴ DMF-98 Disposition of Decals

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Impuestos sobre los vehículos motorizados y combustibles alternativos:
1-800-482-IFTA (4382)

Dirección postal:
PA DEPARTMENT OF REVENUE
PO BOX 280646
HARRISBURG PA 17128-0646

Oficinas de distrito:
HARRISBURG DISTRICT OFFICE
RIVERFRONT OFFICE CENTER
1101 S FRONT ST
HARRISBURG PA 17104
717-346-7686

NORRISTOWN DISTRICT OFFICE
STONY CREEK OFFICE CENTER
151 W MARSHALL ST FL 2
NORRISTOWN PA 19401
610-270-1638

PITTSBURGH DISTRICT OFFICE
11 PARKWAY CENTER STE 175
PITTSBURGH PA 15220
412-920-2044

SCRANTON DISTRICT OFFICE
SCRANTON STATE OFFICE BLDG
100 LACKAWANNA AVE STE 365
SCRANTON PA 18503
570-335-9414

EN CASO DE PREGUNTAS GENERALES SOBRE LOS IMPUESTOS:

Centro de atención al cliente en línea
www.revenue.pa.gov

Centro de atención al cliente

Impuestos personales: 717-787-8201

Impuestos a empresas: 717-787-1064

Centro de Negocios Electrónicos (e-Business): 717-783-6277

1-888-PATAXES (728-2937)

Se requiere un servicio de marcación por tonos para esta línea gratuita automatizada de 24 horas. Llame para pedir formularios o para comprobar el estado de una cuenta del impuesto sobre la renta para personas físicas o de la devolución del impuesto sobre la propiedad/alquiler.

Servicio automatizado de pedidos de formularios:
1-800-362-2050

Servicios para contribuyentes con necesidades especiales de audición y/o habla: 1-800-447-3020

www.revenue.pa.gov

Acuerdo Internacional del Impuesto Sobre el Combustible (IFTA)

Requisitos de registro y eliminación de calcomanías



 **pennsylvania**
DEPARTMENT OF REVENUE

Registros de millaje¹

Todos los titulares de licencias IFTA y registrantes de transportista de Pennsylvania deben mantener registros de todas las operaciones interestatales e intraestatales de los vehículos motorizados calificados. Los registros del transportista deben respaldar la información declarada en el informe fiscal o en la solicitud de renovación anual del registrante de medio de transporte de Pennsylvania. Para el mantenimiento de los registros se acepta un Registro de Millaje de Vehículo Individual (IVMR), como se exige para el Plan de Registro Internacional (IRP), o, como mínimo, registros de millaje individual del vehículo o informes de viaje que incluyan los elementos que se indican a continuación:

1. Fechas del viaje (inicio y fin)
2. Origen y destino del viaje (que incluya ciudad y estado)
3. Rutas de viaje y lecturas de odómetro iniciales y finales
4. Total de millas o kilómetros del viaje
5. Distancia por jurisdicción
6. Número de unidad del vehículo
7. Número de la flota de vehículos
8. Nombre del transportista

El millaje debe registrarse por tipo de combustible, resumido por vehículo y de manera mensual/trimestral.

Recibos de combustible^{1,2}

Cada transportista debe llevar un registro completo de todas las compras de combustible. Como mínimo, los registros deben incluir información del combustible de cada vehículo y reflejarse en los resúmenes mensuales de la flota. Deben compilarse totales separados para cada tipo de combustible. Los tipos de combustible incluyen, entre otros: gasolina, gasohol, diésel, queroseno, gas licuado de petróleo (GLP) y gas natural comprimido (GNC/GNL). Los registros de combustible deben contener lo siguiente:

1. Fecha de compra
2. Nombre y dirección del vendedor
3. Cantidad de galones o litros, convertidos a galones, comprados
4. Tipo de combustible comprado
5. Precio por galón o litro

6. Número de unidad del vehículo al que se le puso el combustible
7. Nombre del comprador

Los comprobantes de combustible aceptables incluyen facturas, comprobantes de pago con tarjeta de crédito o microfilmes/microfichas verificables. El departamento no aceptará comprobantes que contengan alteraciones o tachaduras.

A falta de registros adecuados u otras pruebas satisfactorias para el departamento en las que se demuestre el número de millas operadas por galón de combustible por parte de los vehículos motorizados calificados del transportista, el departamento considerará que se ha consumido un galón de combustible por cada cuatro millas operadas.

Almacenamiento de combustible a granel¹

Deben mantenerse los siguientes registros:

1. Fecha de retiro
2. Cantidad de galones o litros retirados
3. Tipo de combustible
4. Número de unidad del vehículo al que se le puso el combustible
5. Registros de compras e inventarios para justificar que se pagaron impuestos en todos los desembolsos de combustible gravables
6. Desembolsos en efectivo y otros registros comerciales normales

Asimismo, toda persona que utilice una instalación de almacenamiento a granel para abastecer de combustible a sus vehículos debe mantener registros de recepción y desembolso para dicha actividad.

Periodo de conservación de registros

Los registros deben conservarse durante cuatro años a partir de la fecha de vencimiento de la declaración o de la fecha de presentación de la misma, lo que sea posterior.

Penalización por no mantener los registros

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos de conservación de registros podría ser causa de revocación de la licencia, y el departamento puede imponer una penalización del 10 por ciento del impuesto adeudado sobre la base de una evaluación calculada en la mejor información disponible para el departamento.

Calcomanías^{3,4}

Se recuerda a los transportistas que cuando se produzca algún cambio en las circunstancias relacionadas con la emisión original de una licencia IFTA y de las calcomanías correspondientes a dicha licencia, la parte a la que se emitió la licencia IFTA debe notificar al departamento de dichos cambios.

Una vez que el titular de la licencia abra una cuenta IFTA, debe notificar por escrito a la oficina cualquier cambio en la cuenta, incluyendo, entre otros, las cancelaciones de la cuenta, los cambios de dirección, los cambios en el uso de las calcomanías emitidas, etc. La cuenta es responsabilidad del titular.

La conservación adecuada de los registros requiere que se conserven los registros adecuados de los vehículos que están bajo el control o la propiedad del titular de la licencia, además de que se notifique a la oficina cuando elementos como las calcomanías y las tarjetas de identificación de la licencia (es decir, las tarjetas de cabina) pasen del control del titular de la licencia o se vuelvan irre recuperables. Por ejemplo, cuando el operador venda, cambie o se deshaga de alguna manera del vehículo que lleve calcomanías IFTA, o cuando ya no esté bajo su control por arrendarlo o por algún otro motivo, el transportista debe notificar a la oficina dentro de los 30 días posteriores al momento en que el vehículo ya no esté al servicio del titular de la licencia.

La notificación correcta debe incluir el número de cuenta del contribuyente/transportista, el número de calcomanía, el número de la placa de matrícula del tractor, la fecha del cambio de disposición, así como el nombre y la dirección de la persona que obtenga posesión del vehículo. Dicha notificación debe enviarse por correo o por fax a la oficina. No es necesario que el titular de la licencia envíe por correo a la oficina las calcomanías canceladas, sino que las propias calcomanías, si se pueden recuperar, deben permanecer en los archivos del titular de la licencia durante al menos cuatro años para fines de auditoría.

Las calcomanías no pueden transferirse de un vehículo a otro o de una empresa a otra. El titular de la licencia debe retirar sus calcomanías y conservarlas junto a sus archivos durante cuatro años para fines de auditoría. Una vez que se retiran las calcomanías de un vehículo, se consideran nulas. Del mismo modo, una vez que un vehículo con calcomanía/licencia pasa el control de un contribuyente a otro, las calcomanías y la licencia se