

RECURSO DE ANULACIÓN

RECLAMANTE:

Apelidos e nome ou razón social

NIF

Domicilio

REPRESENTANTE (1):

Apelidos e nome ou razón social

NIF

Domicilio

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACÓNS

Por medio deste escrito **INTERPOÑO RECURSO DE ANULACIÓN** contra a resolución / o acorrdo de arquivo das actuacións da Xunta Superior de Facenda

Nº de reclamación /referencia (2):

Data da resolución:

Data de notificación:

Polos seguintes motivos :

- Declárase incorrectamente a inadmisibilidade da reclamación.
- Declárase inexistentes as alegacións ou probas oportunamente presentadas.
- Por incongruencia completa e manifesta da resolución.

ALEGACIONES (3)

ACHEGO A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN (4)

En consecuencia SOLICITO que se teña por presentado en tempo e forma este escrito, e os documentos que se achegan, como RECURSO DE ANULACIÓN contra o acto administrativo indicado e adóptese resolución pola que (PRETENSIÓN) (5)

.....de.....de.....
(Sinatura) (6)

XUNTA SUPERIOR DE FACENDA

(1) Representante.

No caso de que actúe por medio de representante, deberá incluír a súa identificación completa e acreditar a representación (acompañando o documento en que se confire a representación) por calquera medio válido en dereito que deixe constancia fidedigna (poder bastante, documento privado con firma legalizada notarialmente, declaración en comparecencia persoal do interesado ante a Secretaría da Xunta Superior de Facenda).

(2) Identificación do acto contra o que se reclama.

Neste apartado deberá facer constar os datos que permitan identificar o acto que se impugna. Para facilitar a identificación, pode achegar fotocopia do acto contra o que reclama.

(3) Alegacións.

Se utiliza follas adicionais para expoñer as súas alegacións, indique o número total de follas que achega.

(4) Documentación.

Neste espazo deberá relacionar e numerar a documentación que acompaña ao escrito. Se actúa por medio de representante, non esqueza achegar a este escrito o documento da representación conferida.

Se utiliza follas adicionais para enumerar os documentos, indique o número total de follas que achega.

(5) Solicitude.

Deberá indicarse con claridade a pretensión do interesado.

(6) Firma.

O escrito de interposición da reclamación deberá ser asinado polo interesado ou, no seu caso, polo seu representante, indicando lugar e data.

Utilización das Follas Adicionais.

Non esqueza cumprimentar en cada unha das Follas Adicionais que utilice, os apelidos e nome ou razón social e o NIF, así como asinar o escrito.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Normativa aplicable.

- Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria (LXT):
- Real Decreto 520/2005, do 13 de maio, polo que se aproba o Regulamento xeral de desenvolvemento da lei xeral tributaria en materia de revisión en vía administrativa (RGRVA).