

RECURSO DE ANULACIÓN

RECLAMANTE:

Apellidos y nombre o razón social

NIF

Domicilio

REPRESENTANTE:

Apellidos y nombre o razón social

NIF

Domicilio

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

Por medio de este escrito **INTERPONGO RECURSO DE ANULACIÓN** contra la resolución / el acuerdo de archivo de las actuaciones de la Xunta Superior de Facenda

Nº de reclamación /referencia:

Fecha de la resolución:

Fecha de notificación:

Por los siguientes motivos: :

- Se declara incorrectamente la inadmisibilidad de la reclamación.
- Se declara inexistentes las alegaciones o pruebas oportunamente presentadas.
- Por incongruencia completa y manifiesta de la resolución.

ALEGACIONES

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

En consecuencia SOLICITO que se tenga por presentado en tiempo y forma este escrito, y los documentos que se acompañan, como RECURSO DE ANULACIÓN contra el acto administrativo indicado e se adopte resolución por la que (PRETENSIÓN)

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

XUNTA SUPERIOR DE FACENDA

(1) Representante.

En caso de que actúe por medio de representante, deberá incluir su identificación completa y acreditar la representación (acompañando el documento en que se confiere la representación) por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna (poder bastante, documento privado con firma legalizada notarialmente, declaración en comparecencia personal del interesado ante la Secretaría de la Junta Superior de Hacienda).

(2) Identificación del acto contra el que se reclama.

En este apartado deberá hacer constar los datos que permitan identificar el acto que se impugna. Para facilitar la identificación puede aportar fotocopia del acto contra el que reclama.

(3) Alegaciones.

Si utiliza hojas adicionales para exponer sus alegaciones, indique el número total de hojas que aporta.

(4) Documentación.

En este espacio deberá relacionar y numerar la documentación que acompaña al escrito. Si actúa por medio de representante, no olvide aportar a este escrito el documento de la representación conferida.

Si utiliza hojas adicionales para enumerar los documentos, indique el número total de hojas que aporta.

(5) Solicitud.

Deberá indicarse con claridad la pretensión del interesado.

(6) Firma.

El escrito de interposición de la reclamación deberá ser firmado por el interesado o, en su caso, por su representante, indicando lugar y fecha.

Utilización de las Hojas Adicionales.

No olvide cumplimentar en cada una de las Hojas Adicionales que utilice, los apellidos y nombre o razón social y el NIF, así como firmar el escrito.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Normativa aplicable.

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria (LGT):
- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley general tributaria en materia de revisión en vía administrativa (RGRVA).