

INSPECCIÓN HACIENDA

WEBINAR FISCAL Y CONTABLE



C/Marques de Estella, 15
29670 San Pedro Alcántara
Málaga
Tfn.952782877
www.informaticatron.es
info@informaticatron.es



Contenido

INICIO DE LA INSPECCIÓN	3
LA NOTIFICACIÓN.....	3
¿QUÉ PROVOCA UNA INSPECCIÓN?.....	5
¿QUÉ VA A REALIZAR LA INSPECCIÓN?	5
¿QUÉ HACEMOS NOSOTROS?.....	6
<i>Analizar la notificación</i>	6
<i>Derechos y Obligaciones del contribuyente ante la inspección</i>	6
<i>Funcionarios en la inspección</i>	6
<i>Documentación</i>	6
DILIGENCIAS.....	9
DURACIÓN DE LA INSPECCIÓN	10
PARTE FINAL DE LA INSPECCION	11
COHECHO	11
CIERRE DE DILIGENCIA	11
ACTAS	12
ACTA CON ACUERDO.....	12
ACTA DE CONFORMIDAD.....	12
ACTA DE DISCONFORMIDAD.....	12
EXPEDIENTE SANCIONADOR	13

INICIO DE LA INSPECCIÓN

Todo comienza con una carta o presentándose en la empresa, sea como sea, es el inicio de una inspección de la AEAT, pero, ¿Es realmente una inspección?

Para que sea una inspección, el único órgano competente que puede realizar es la **Inspección de los Tributos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria**.

En la carta debe de venir especificado este órgano.

¿Y si no aparece nada de **Inspección de los Tributos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria**?

Pues que es otro órgano de la Agencia Tributaria que realiza diferentes actuaciones, y no la inspección.

Ejemplo:

Órganos de gestión: Comprueban el cumplimiento de las obligaciones, información y colaboración de los contribuyentes, y van enfocadas a las presentaciones que ya se han presentado. Normalmente es el órgano que de la AEAT que realiza las complementarias y que estudia las posibles anomalías en las declaraciones. Este órgano no inspecciona, pero si detecta alguna anomalía grave, lo comunica a la inspección de tributos.

Órganos de recaudación: En las notificaciones de este órgano, aparece siempre la palabra "Recaudación" y es el encargado de recaudar e ingresar en el tesoro público las deudas y complementarias o "paralelas". También aparecerá la Delegación de Hacienda que le corresponda.

LA NOTIFICACIÓN

Carta, ¿Qué contiene la carta?

Le solicitarán que se presente en la Delegación de la AEAT un día y a una hora determinada, y donde tendrá que presentar la documentación que le detallaran en la misma carta. Esta comparecencia, la puede realizar un representante, normalmente el asesor que le gestiona la contabilidad.

En la carta le comunicará quien va a desarrollar la inspección, y forma de ponerse en contacto con ellos.

Le informará de los impuestos y alcance en tiempo que van a ser objetos de la inspección.

Si estas actuaciones serán parciales o generales.

Parciales: Se limitan a revisar unos temas determinados, pero pueden en el futuro a volver a revisarlos. Si no le interesa este tipo de inspección, puede solicitar en un plazo de 15 días de la notificación que la inspección sea general.

Generales: Afecta a las totalidad del tributo objeto de inspección y años que se compruebe. Esta inspección pueden ser sobre varios tributos.

También le comunicará que la prescripción de 4 años queda interrumpida, tanto para lo que se investiga y para las declaraciones que se vean afectadas por esta inspección.

Se le comunicara las sanciones por no comparecer y la consecuencia de retrasos en entrega de documentación

La carta vendrá firmada, generalmente, por el Jefe de la unidad, y también suele venir con una carta modelo de otorgamiento de poderes para ser representado.

Presencial, también lo pueden hacer presentándose en el domicilio, aunque no es muy frecuente.

El domicilio es inviolable, por lo que necesitara Autorización judicial, si bien el domicilio de la empresa, las zonas comunes, si puede actuar, pero no puede entrar en despachos privados o habitaciones privadas de dirección.

Si el domicilio no está constitucionalmente protegido, ya hemos indicado antes que las zonas comunes de la empresa, debe de presentar una autorización firmada por el Delegado de la AEAT de la zona.

En todo caso siempre se puede negar, a lo único que no se puede negar es a un autorización judicial.

Hay que tener cuidado, porque la AEAT puede considerar que esta obstruyendo la inspección y podrían venir las primeras sanciones.

Una vez que la inspección esté dentro del domicilio, siempre tendrá que estar presente el afectado o su representante. En caso de autorización judicial si podría.

¿Y si no estoy de acuerdo con esta visita o con el desarrollo de la misma?

Se puede presentar un recurso contra esa autorización, muchas empresas lo hacen para intentar anular las actuaciones de la inspección.

Tengamos en cuenta que una autorización judicial se concede tras solicitarla y alegando causas fiables y necesarias, si la empresa presenta recursos y alega que no era motivo de registro, y el juez lo concede, las actuaciones estarían anuladas.

En caso de que le precintes o incauten documentación y usted no este de acuerdo con esta medida, también puede recurrir, en un plazo de 5 días.

A partir de aquí, se considera notificado y se empieza la inspección.

Temiendo a la inspección y sabiendo que algo hice mal, ¿Puedo presentar declaraciones complementarias y evitar la inspección? No, la inspección continuará y no va a reducir las sanciones que se puedan producir, para lo único que puede servir es para evitar el pago de los intereses. Si se pueden presentar complementaria que sean de otros ejercicios y así evitar las inspecciones sobre ellos, es decir, sabemos que se hizo mal Enel año 20X1 que es en el que se basa la inspección, pero también que el 20X2 se realizado lo mismo, pero la AEAT solo actúa sobre el 20X1, así que presentamos la complementaria del 20X2 y se intenta evitar las sanciones pero se pagan recargos dependiendo del tiempo que transcurran desde su presentación.

¿QUÉ PROVOCA UNA INSPECCIÓN?

La inspección se realiza debido a diferentes motivos:

Planes de Inspección: Cada año la AEAT marca unas directrices generales y comunica el patrón que va a seguir para realizar inspecciones.

Denuncia: Le han denunciado y la AEAT ha tomado nota.

Declaraciones: Las declaraciones informativas son una fuente de información para Hacienda, a través de ella, pueden intuir que se está realizando anomalías en el negocio.

Modelos anuales informativos (390 – 347 – 190 – 180, etc.)

Bienes y derechos en el extranjero

Banco de España

Colaboraciones entre las diferentes administraciones.

Otras inspecciones: se está inspeccionado a otra empresa y hay datos que afectan a la tuya.

¿QUÉ VA A REALIZAR LA INSPECCIÓN?

Documentación: Accederá a toda la documentación que tenga relevancia tributaria. Si esta documentación no tiene relevancia económica, no la puede solicitar. Tampoco puede solicitar la correspondencia entre empresa y clientes y proveedores.

Colaboración: Solicitará colaboración de terceros sobre operaciones comerciales que se vean afectadas. Podrá llamar a trabajadores de la empresa.

Registro: Podrá efectuar registro de las oficinas, siempre que cuente con autorización judicial.

Medidas adicionales: Pude tomar medidas provisionales en cualquier momento, si considera que puede afectar al proceso, como temor de desaparición o manipulación de documentación

¡Ojo! con las prescripciones, se tiene por norma 4 años, pero hay excepciones.

Bases negativas (BIN) y deducciones. Plazo máximo diez años. Este plazo se contará a partir del día siguiente en el que finalice el plazo reglamentario de presentación de la declaración en la que se haya generado la BIN o la deducción.

Compra de activos. Último ejercicio en el que se haya imputado amortización.

Deducciones. Deducciones en el Impuesto sobre Sociedades, hasta que ya no pueda inspeccionarse el ejercicio en que efectivamente se hayan aplicado.

Pérdidas. Cuando estas pérdidas se compensen con beneficios futuros de los siguientes dieciocho años, se deben de conservar los justificantes hasta que haya prescrito el ejercicio en que se las compensó.

¿QUÉ HACEMOS NOSOTROS?

Analizar la notificación

Para buscar algún defecto de forma que pueda anularla, aunque es muy difícil impugnarla. Muchas veces los contribuyentes pretenden dilatar el tiempo y que corra la prescripción, si hay defecto de forma, si no ha sido firmada por el jefe de unidad, errores en la entrega de la notificación, etc.

Hay que tener en cuenta que las notificaciones a las Sociedades limitas y anónimas, son electrónicas, así como lo que ejerzan una actividad que sea obligatoria la colegiación.

Las notificaciones en papel solo la recibirán los autónomos personas físicas, profesionales sin colegiar y todos los particulares.

Derechos y Obligaciones del contribuyente ante la inspección

Se recibirá un documento en el que figuran nuestros derechos ante la inspección, así como las obligaciones.

Los derechos:

- Ser tratado con respeto y consideración
- Identidad del funcionariado que actúa
- Información del estado del procedimiento
- Carácter reservado de la actuación

Las obligaciones

- Entregar la documentación requerida
- Facilitar la acción inspectora

Funcionarios en la inspección

Inspector, normalmente, se dedican a las inspecciones de más de 4.000.000,00 € en caso de inspección general, si es parcial la cifra asciende a 5.700.000,00 €. En caso de que no supere estas cifras será un subinspector el que realice la inspección.

En todo caso, si alguna vez no está de acuerdo, hay pareceres distintos, puede solicitar una reunión con un superior en la jerarquía.

Se puede recusar al funcionario, pero antes tendrás que fundamentar esta recusación y demostrarla, por ejemplo si sabes que hay interés personal en esta inspección, si se demuestra que había una relación anterior y hay enemistad, en todo caso si hubo alguna relación con esta persona anteriormente y hubo problemas.

Pueden aceptar esta recusación o denegarla y se tiene que aceptar la decisión, si bien en caso de denegarla podemos presentar alegaciones al final de la inspección.

Documentación

Hay que preparar la documentación que nos exigen, no podemos negarnos. En la primera visita hay que llevar la documentación que nos soliciten, si bien, esta primera vista es mas bien de presentación y es importante estar atento a lo que indique la inspección porque podemos averiguar por donde van a ir la investigación.

Normalmente se enviarán por sede electrónica, es preferible enviar fotocopias, o pdf que emita el programa informático.

Hay que enviar solo lo que soliciten, por ejemplo si solicitan el listado de tal cliente o proveedor, no enviarle el general de todos los clientes o proveedores, además que se facilita también su labor a la inspección.

Hay que tener en cuenta que mucha documentación que nos pidan, ya la tenemos depositada en el registro mercantil y la van a comparar.

A tener en cuenta que la documentación es de la empresa, pero si se desea obrar de buena fe, es mejor entregar originales y que la inspección haga las copias necesarias y si hay que entregar algún libro o A-Z con mucha documentación y solicitan quedarse con ella por algún tiempo, también por buena fe, se debería acceder.

Es importante que reciba un recibí donde se detalle los documentos entregados y que reflejen si son originales.

Si solicitan facturas emitidas y por alguna razón no disponemos de ella, volvemos a emitirla, así como los abonos, muchas veces comprueban estos ingresos con el extracto bancario.

En las factura recibidas ya es mas problemático, de hecho la inspección estará muy pendiente de esta información y verá si los gastos de estas factura son imputable o no, si no encontramos alguna factura, puede que la de por buena, si antes ha comprobado con el proveedor su emisión. En todo caso, la Inspección puede solicitar pruebas adicionales del gasto, no valiendo solo la factura.

Hay que tener mucho cuidado con las recibidas de cara a las declaraciones de IVA, ya que si no hay factura, no se puede deducir el IVA.

Muchas empresas guardan los albaranes, partes de trabajo, documentos de índole privado, Escrituras, datos bancarios, etc., para reforzar en algún momento la prueba de estos gastos, incluso puede solicitar a la inspección presentar testigos, algo que decidirá la inspección si accede, pero en caso de que no acepte, se hará constar en las diligencias, que siempre servirán para el acta final.

En caso de que soliciten documentación que no dependa de nosotros, por ejemplo datos del banco y este se retrase, un asesor anterior con el que acabamos enfadados, se le debe de comunicar para que sea la inspección de forma oficial quien los solicite.

Normalmente solicitan:

- Declaraciones presentadas
- Libros obligatorios, como puede ser de facturas emitidas, recibidas, etc.
- Información de la contabilidad, Balance, Mayores, diario, etc.
- Otros documentos contables y afectos al apartado económico de la sociedad o autónomo.

Todo lo anterior, es mejor dejarlo en manos de quien se haya encargado de nuestra gestión.

La inspección no solo se va a basar en la documentación que usted aporte, realizará labores de investigación por su cuenta.

No es extraño que se reciba una llamada de un proveedor indicando que la AEAT le ha solicitado datos en concreto de nuestra relación comercial, también puede solicitar hablar con algún empleado, siempre que esté relacionado con la información de carácter tributario, como por ejemplo el contable, administrativo, etc. Hay que tener en cuenta que la única información que puede solicitar es la referente a la inspección que tenga carácter tributario, este informará sobre los procesos y demás que le afecte, pero no está obligado a denunciar ninguna acción irregular, se limitará a contestar las preguntas en referencia al cargo que ocupa con la inspección.

Puede solicitar acceso al ordenador, pero debe de estar presente un perito o personal cualificado, para ello podrá inmovilizar un equipo informático. Si usted no le da permiso, el inspector solo puede acceder por autorización judicial.

La inspección puede no estar de acuerdo con algunas valoraciones realizadas por su empresa, o valores de ventas que consideran que esta por debajo del mercado.

Este valor debe de ser dictaminado por otro funcionario de la AEAT con titulación sobre el tema y aportar el valor que considera y justificar ese valor.

En caso de que no esté de acuerdo con esta valoración se puede promover una "tasación pericial contradictoria", que consiste en lo siguiente:

1. La AEAT establece un valor
2. El contribuyente, mediante un perito propio, otro valor. En caso de que la diferencia entre la tasación de la AEAT y del contribuyente sea igual o inferior a 120.000,00 € y al 10% de la tasación de la AEAT, se va a considerar válida la tasación del contribuyente.
3. Si la diferencia es mayor, se designa un perito neutral, y esta tasación será la definitiva. En caso de que esta tasación, supere el 20% de lo que declaró el contribuyente, será este quien pague este gasto, si no supera el 20%, será a la AEAT la que corresponda el gasto.

DILIGENCIAS

Las diligencias son documentos que la inspección realiza durante el procedimiento y sirven para reflejar hechos de relevancia para las actuaciones que se están realizando o para recoger las manifestaciones de las personas con las que actúa la inspección.

Las diligencias recogen hasta el más mínimo detalle que esté relacionado con el procedimiento de inspección. Se podría decir que es como la agenda que ha realizado el procedimiento, día a día

Las diligencias se levantan en presencia del interesado o persona autorizada y deben contener los datos siguientes:

- Lugar y fecha de expedición.
- Dependencia en la que se extiende.
- Identificación del funcionario, del obligado tributario y de la persona ante la que se extiende la diligencia.
- El contenido de los hechos, datos o manifestaciones recogidas.
- Firma del funcionario y del contribuyente.

Las diligencias no pueden contener ni propuestas de liquidación, ni conclusiones o deducciones sobre los hechos recogidos.

Se harán por duplicado y han de ser firmadas por ambas partes, entregándose una copia al interesado o su representante.

Si el contribuyente se negase a firmar se hará constar el hecho y se entregará el duplicado igualmente.

Las diligencias tienen carácter de documento público, sirviendo de prueba de los hechos, salvo prueba en contrario. Lo que en ellas se recoge, manifiesta y se acepta se presume cierto.

DURACIÓN DE LA INSPECCIÓN

La duración de la inspección es de 18 meses desde que se notificó el inicio, aunque puede haber excepciones y aumentar este plazo a 27 meses, estas son:

- Que la cifra anual de negocios del contribuyente sea igual o superior al requerido para auditar sus cuentas.
- Que el contribuyente esté integrado en un grupo sometido al régimen de consolidación fiscal o al régimen de grupo de entidades.

En todo caso, también existe otros causas que motivan las suspensión de la inspección.

- Envío del expediente al Ministerio Fiscal
- Por comunicación de un órgano judicial
- Por fuerza mayor

También puede producirse una extensión de la duración, porque lo solicite el contribuyente, si bien no podrán exceder de 60 días y no tienen por qué ser consecutivos. Esta solicitud la debe de aprobar el órgano de inspección y puede rechazarla sin que se pueda recurrir, ni alegar.

Si se aporta documentación con retraso, puede provocar que se amplíe la extensión de la inspección en los siguiente términos:

- Ampliación de seis meses: cuando se aplique el método de estimación indirecta y posteriormente el contribuyente aporte pruebas o documentos relacionados con dicha circunstancia.
- Ampliación de tres meses: si el contribuyente manifiesta que no tiene o no va a aportar la información solicitada (o no la aporta tras tres requerimientos) pero la aporta después, cuando ya han transcurrido al menos nueve meses desde el inicio del procedimiento.
- Ampliación de seis meses: cuando la aportación indicada en el punto anterior se realiza una vez se ha formalizado el acta y supone que el órgano competente para liquidar acuerde la práctica de actuaciones complementarias.

Si se acaba el plazo y no hemos finalizado la inspección, provoca que el plazo de la prescripción no se ha detenido y la AEAT deberá comunicarle de nuevo el inicio de la inspección.

PARTE FINAL DE LA INSPECCION

Llega un momento que intuimos y casi sabemos que ha detectado incidencias y que se van a producir sanciones, por lo cual vamos a intentar llegar a un acuerdo con la inspección.

Escucharan el acuerdo que propongan, normalmente será su asesor el que lo realice y si ven razonable este acuerdo, puede que lleguen a un acuerdo, así ellos evitan el alargar el procedimiento.

Es un acuerdo en el que se demuestre que no hubo intención de defraudar, es decir, aceptar ciertas incidencias que detecte la inspección e indicarle a cambio que no era la intención el defraudar.

Para el tema del acuerdo, lo mas importante es saber detectar, o incluso la inspección le comunicará cual es su interés, es decir, sobre que aspecto en concreto se centra o el objetivo de esa inspección y a partir de ahí se intenta llegar al acuerdo.

Para que el acuerdo sea efectivo debe de convencer a la inspección, y que sea beneficiosa en el tiempo y en el importe, a partir de ahí se levantara acta final y la inspección se dedicará a otros asuntos, ya que normalmente suelen tener objetivos.

Estos acuerdos se reflejarán en el acto de inspección, y aunque pueda parecer o sonar a que el funcionario no esté teniendo cuna conducta correcta, no es cierto, ya que la propia Ley General Tributaria recoge estas "actas de acuerdo".

En todo caso, si la inspección detectara que la intención ha sido de defraudar y que supera el mínimo para ser delito fiscal, remitirá parte a la fiscalía o juzgado.

COHECHO

Intentar sobornar a la inspección es un delito de cohecho, y está castigado con penas de hasta 6 años de prisión.

CIERRE DE DILIGENCIA

La diligencia de cierre es la que termina con el proceso y le será comunicada por la inspección, y tendrá derecho a examinar el expediente abierto durante 10 días.

No viene el resultado que va a tener la inspección, lo que pretende es que el contribuyente, lo lea y estudie y formule las alegaciones que estime oportunas, antes de las actas definitivas.

Se debe de revisar este expediente, y en caso de no estar de acuerdo, se deben de efectuar las alegaciones y presentar los documentos necesarios.

Que no incluya el resultado de la inspección no significa que no té comunique de forma verbal este resultado, incluso con las sanciones, recargos, etc., es decir, el importe económico resultado de la inspección.

A partir de esta comunicación, el contribuyente firmara dando su conformidad o sin conformidad.

ACTAS

Con las actas se da fin al expediente de inspección, y en estas es donde aparecen los resultados de la inspección y proponen como regularizar las diferencias tributarias analizadas.

No podemos confundir este acta con una liquidación, no lo es, solo una proposición.

El acta estará compuesta de:

- Lugar y fecha de la formalización
- Datos del contribuyente y del representante.
- Los datos fundamentales de la obligación tributaria
- Atribución al contribuyente,
- Fundamentos de derecho en que se base la regularización propuesta
- Propuesta de liquidación.
- Conformidad o disconformidad del contribuyente a la propuesta de liquidación.
- Trámites que seguirán al acta, y recursos en casos de actas de acuerdo o de conformidad
- Existencia o no de indicios de haberse cometido alguna infracción tributaria

La parte en la que más nos debemos de fijar son las motivaciones, ya que estas son las que podemos impugnar si creemos que son infundadas. Estas motivaciones deben de estar muy bien redactadas y detalladas.

12

ACTA CON ACUERDO

A veces es necesario realizar estimaciones, valoraciones o mediciones de datos que no puedan cuantificarse de forma incuestionable, la inspección podrá concretar estos datos mediante un acuerdo con el contribuyente, que se recogerá en el acta, junto con el fundamento de la medición o estimación realizada, y con la manifestación expresa de conformidad del contribuyente.

Puede ocurrir que el contribuyente no esté de acuerdo con una parte de las propuestas, por lo que se realizará 3 actas

Acta con acuerdo.

Acta de conformidad.

Acta de disconformidad, donde se recogerán los elementos, regularizados, y de la cuota resultante se restará la cuota derivada del acta con acuerdo y del acta en conformidad.

ACTA DE CONFORMIDAD

Con este acta el contribuyente está aceptando la propuesta de liquidación, y transcurrido el plazo de un mes desde el día siguiente a la firma u no haya recibido notificación de ninguna rectificación, la liquidación se entenderá producida y notificada, abriéndose en ese momento el plazo para efectuar el pago.

Con esta acta irá una carta de pago donde se indicarán los plazos para pagar y las entidades a través de las cuales puede hacer los pagos correspondientes

ACTA DE DISCONFORMIDAD

En el caso de que no estemos de acuerdo, no se presta conformidad a la propuesta de liquidación y el acta se tramitará como de disconformidad.

En este caso la inspección deberá adjuntar al acta un informe en el que haga constar los fundamentos de derecho en que se base la propuesta de regularización, y se procede a abrir un expediente especial para que, en el plazo de quince días desde la firma, pueda formular alegaciones que estime oportunas el contribuyente.

Hay que esperar la decisión del órgano que conozca sus alegaciones la cual le será notificada.

En caso de que se niegue a firmar el acta, esta se considera en disconformidad.

EXPEDIENTE SANCIONADOR

Procedimiento dirigido a analizar la comisión de una infracción tributaria, y a imponer, de resultar procedente, la sanción que corresponda.

Plazo: 3 meses desde el acta de inspección.

El procedimiento de **tramitación** es el siguiente:

- Notificación de propuesta de resolución, que contendrá las sanciones aplicables y criterios que se han considerado, todo debidamente motivados
- Se tiene quince días de plazo para revisión del expediente y alegar.
- En seis meses desde la primera notificación, se debe de recibir la resolución definitiva del procedimiento. En caso de que no se produzca notificación, caduca el procedimiento y ya no se pueda iniciar otro

Si se interpone un **recurso** al procedimiento, se paraliza el pago de las sanciones, y no le cobraran intereses.

Importe: Dependerá de la infracción.

Muy Grave: 100% y 150% de lo defraudado. Contabilidad en B, falsedad documental, etc.

Grave: 50% y 100% de lo defraudado. Defraudada superior a 3.000,00 si usar métodos fraudulentos.

Leve: 50% de lo defraudado, esta se aplica a las desuda inferiores a 3.000,00 €

Todo lo anterior, puede conllevar, pérdida de ayudas públicas, prohibición de contratar con el estado, etc.

Sanciones por no colaborar:

Por incomparecencia o no entregar documentación, persona particular: 1.000,00 €

Por incomparecencia o no entregar documentación, empresario: 3.000,00 €

Reducción: Si hay acuerdos en las actas, se puede reducir el 50% y si es en el acta de conformidad un 30%, y una vez aplicada esta última reducción, por ingresos 25% adicional en caso de no presentar recurso y pagar en el plazo.

Plazo de pago de la sanciones:

Comunicada entre el día 1 y 15 del mes, el pago se realizará antes del 20 del mes siguiente.

Comunicada entre el día 15 y 20 del mes, el pago se realizará antes del 5 del segundo mes posterior.

Aplazamiento y fraccionamiento

Se puede solicitar aplazamiento o fraccionamiento, dependerá de la AEAT el concederlo o no, pero si no lo concede debe de detallar y fundamentar los motivos.

En todo caso si la deuda es mayor de 30.000,00 € deberá de presentar aval.

Recursos

Hay dos posibilidades

- Presentar recurso de reposición ante la AEAT
- Presentar reclamación económico-administrativa ante los tribunales correspondientes

No se puede interponer simultáneamente dichos recursos.

Recurso de reposición

Plazo: 1 mes a partir de la notificación del acto a recurrir, si bien este recurso no paraliza la recaudación, por lo que se debe solicitar la suspensión y con ello presentar el correspondiente aval bancario.

Si en el plazo de un mes del recurso no ha recibido respuesta, el recurso se ha desestimado, por lo que hay que acudir a la reclamación económico-administrativa

Reclamación económico-administrativa

Plazo: 1 mes a partir de la notificación del acto a recurrir, hay que acudir directamente al Tribunal Económico-Administrativo correspondiente al domicilio e interponer una reclamación económico-administrativa. El procedimiento ante este tribunal es gratuito.

Plazo de resolución: un año desde la fecha de interposición, pasado el cual el recurso podrá considerarse desestimado.