

REQUISITOS PARA PRESENTAR RECURSO. TASA DE SEGURIDAD E HIGIENE

1) DESCARGO

A) UNIPERSONAL.

Nota con margen, dirigida a la Directora de Fiscalización, detallar Nombre y apellido, CUIT, Partida, N° de Acta o períodos reclamados, y los agravios (cumpliendo con los Art. 60 y 61 de la O.F.V.), con firma y aclaración del titular.

Las autorizaciones del colegio de gestores de la Pcia de Bs. As. se deberán completar con todos los datos, con firma y aclaración del autorizante y del gestor. Y el correspondiente sello y firma del colegio de gestores.

Fotocopia del DNI del titular.

Fotocopia de la cédula de notificación (frente y dorso).

Pago de sellado de \$ 156 en la nota de presentación, más \$ 53 en hoja en blanco. (se realizará una vez visada la nota)

Si la presenta apoderado, fotocopia del poder y del DNI, pago además de sellado de \$ 53.

Aportar documentación original y copia solicitada en la verificación y no aportada según informe del verificador actuante y toda documentación que considere relevante para la determinación de la Base Imponible.

Para realizar la presentación del recurso, es condición haber declarado y abonado los períodos posteriores al reclamo.

Acuse del Domicilio Fiscal Electrónico

B) Persona Jurídica.

Nota con margen, dirigida a la Directora de Fiscalización, detallando: Razón Social, CUIT, Partida, N° de Acta o períodos reclamados, y los agravios (cumpliendo con los Art. 60 y 61 de la O.F.V.) con firma y aclaración del representante legal ó apoderado.

Fotocopia del DNI del representante legal.

Fotocopia de la cédula de notificación (frente y dorso).

Fotocopia del Estatuto, acta con designación de autoridades (para acreditar personería).

Pago de sellado de \$ 156 en la nota de presentación, más \$ 53 en hoja en blanco.

Si la presenta apoderado, fotocopia del poder, del DNI y pago de sellado de \$ 53.

Aportar documentación original y copia solicitada en la verificación y no aportada según informe del verificador actuante y toda documentación que considere relevante para la determinación de la Base Imponible.

Las autorizaciones del colegio de gestores de la Pcia de Bs. As. se deberán completar con todos los datos, con firma y aclaración del autorizante y del gestor. Y el correspondiente sello y firma del colegio de gestores.

Para realizar la presentación del recurso, es condición haber declarado y abonado los períodos posteriores al reclamo.

Acuse de Domicilio Fiscal Electrónico

En caso de no apersonarse el titular (Persona Física), Autoridad Responsable (Persona Jurídica) o Apoderado; deberá mencionar al pie de la Instancia Recursiva a la persona autorizada que concurra a realizar tal presentación. Además dicha firma del Responsable deberá ser certificada ante Entidad Bancaria o Escribanía.

TRAER ORIGINALES PARA CERTIFICAR

Se visa Sector RECURSOS, (Perú 2250 3er Piso San Justo) luego se abonan los sellados y por último en Mesa de entrada se forma el Expediente con toda la documentación visada. (Con el N° de expediente se efectúan las consultas)

2) RECURSO DE RECONSIDERACIÓN, Y JERARQUICO.

Nota con margen, dirigida a la Directora de Fiscalización detallando: nombre o Razón Social, CUIT, Partida, N° de Acta, N° de expediente, y los agravios (cumpliendo con los Art. 60 y 61 de la O.F.V.)

Fotocopia de la cédula de notificación de la resolución (frente y dorso) y pago de sellado de \$ 53.

Se visa y presenta en Sector RECURSOS, en Caja se abona el sellado.

Atención Personalizada hasta las 13:15hs (Con el N° de expediente se efectúan las consultas)

T.E. 4600-7357 (Atención Telefónica hasta las 13:45hs)