

Les notificacions i inspeccions d'Hisenda



27/09/2017

Suport Tercer Sector – Econòmic

Autor/a: Dolors Martínez Mendoza



Quan es rep un requeriment, cal estudiar-ho bé



El procediment inspector es pot iniciar presencialment

Les notificacions i inspeccions d'Hisenda

27/09/2017

Suport Tercer Sector – Econòmic

Resum:

L'Agència Tributària té mecanismes per comprovar i, en ocasions, qüestionar, les declaracions d'impostos que presenten les entitats. Si es dona aquesta situació, cal respondre adequadament.



ÍNDEX

[Quines formes té Hisenda d'iniciar una inspecció?](#)

[Tipus de notificacions més habituals](#)[En quin termini s'ha de contestar a una notificació?](#)[Com s'han de contestar les notificacions?](#)[Fases d'una liquidació per part d'Hisenda](#)[Com podem continuar si no estem d'acord un cop tancat el procediment inspector?](#)

Quines formes té Hisenda d'iniciar una inspecció?

El procediment inspector es pot iniciar, simplement, en el moment en que es rep a la seu de l'entitat la visita d'un funcionari o d'una funcionària de la Hisenda pública. Per què aquesta persona tingui dret a accedir-hi, cal que mostri una ordre judicial o autorització de l'Òrgan administratiu competent, segons els casos, amb el permís per fer-ho i a on s'informi de l'abast de la inspecció. En cas que no disposi d'aquesta ordre també **podrà entrar si l'entitat li dona permís** per fer-ho, però prèviament haurà d'informar-la sobre els termes de la inspecció i el seu abast. L'entitat té dret a estar present en totes les comprovacions que es facin durant la inspecció. Sempre és aconsellable permetre aquesta entrada, ja que una resistència a aportar o mostrar informació podria ser interpretada de forma negativa per part de l'òrgan inspector.

Però el més habitual és que un procediment de requeriment d'informació, d'inspecció o de comprovació limitada, s'iniciï en **rebre una notificació** procedent de l'Agència Tributària.

Fins a l'octubre de 2016, les entitats rebien les notificacions per correu postal, llevat que s'haguessin inscrit de forma voluntària al [Registre de notificacions electròniques](#) del Govern espanyol.

Però a partir d'aquella data, totes les persones jurídiques (incloses associacions i fundacions) estan [obligades a rebre les notificacions per mitjans electrònics](#), i en l'actualitat la Agència Tributària les està donant d'alta d'ofici en aquest Registre de forma gradual, de manera que, en breu, les entitats no rebran cap requeriment ni comunicació que no sigui de forma telemàtica. Per poder recollir-les, caldrà disposar d'un [certificat digital](#) de representant de l'entitat, o bé [apoderar expressament algú](#) perquè ho faci en el seu nom.

Tipus de notificacions més habituals

No sempre que l'entitat rep una notificació significa que l'Agència Tributària la vagi a investigar. En ocasions, Hisenda està inspeccionant a tercers que es relacionen d'alguna manera amb l'entitat: algun proveïdor o client, alguna persona que treballi o hagi treballat per a ella, etc. En qualsevol dels casos, **la majoria de les notificacions només segueixen comprovar dades**.

Els **motius més habituals** que causen que l'entitat rebi una notificació o requeriment són els següents:

- Requeriment d'informació en relació a **declaracions i autoliquidacions** que hagi presentat l'entitat, si les dades que li consten a Hisenda no li acaben de quadrar amb la declaració presentada, o si s'està demanant la devolució d'algun import a favor de l'entitat. .

- Requeriments de **aclariment d'incidències censals**, si s'ha presentat algun model o s'està en algun registre que no li constès prèviament a l'Agència Tributària en el seu cens d'obligats tributaris.
- Requeriments d'informació dels **deutes embargables de tercers**, com ara una persona autònoma o una empresa proveïdora amb la qual es treballa o s'ha treballat en el passat, i que té un deute tributari que no ha satisfet..
- Requeriments d'**aclariment d'operacions** declarades per l'entitat o que algú ha declarat respecte d'ella en les diferents declaracions informatives que es presenten a Hisenda.
- Notificacions relatives a **certificacions** que s'hagin demanat, **resolucions, propostes de liquidació i respostes a sol·licituds o escrits** que s'hagin presentat prèviament, etc.
- Acreditació del **compliment dels requisits** establerts per poder gaudir de beneficis o incentius fiscals, en el cas d'entitats beneficiàries de la [Llei 49/2002](#), de mecenatge.

En quin termini s'ha de contestar a una notificació?

Els requeriments i les notificacions s'han de respondre en el **termini que s'indica en el propi document**.

Normalment, el termini és de **10 dies hàbils** (no s'inclouen dissabtes, diumenges ni festius locals, autonòmics i nacionals), que es compten partir del dia següent a la data de notificació.

Si l'entitat necessita més temps, **pot demanar una ampliació** d'aquest termini sempre i quan:

- Ho demani almenys abans dels tres dies previs a la finalització del termini inicial.
- Justifiqui les raons per les quals sol·licita l'ajornament.
- Que l'ajornament sol·licitat no suposi cap perjudici a tercers.

En cas de resposta afirmativa a la sol·licitud, el termini s'ampliaria en el 50% del termini inicial, és a dir, es disposaria de 15 dies hàbils, en total, per respondre.

Cal estar atent a les notificacions, perquè si l'entitat està ja inscrita al Registre de notificacions electròniques i passen deu dies des de que Hisenda posa la notificació a disposició de l'entitat sense que aquesta entri a obrir-la, es considera com a notificada igualment i començarien a comptar tots els terminis. Per evitar que pugui passar això, és aconsellable [comunicar una adreça de correu electrònic](#) a on es pugui rebre un avís de que hi ha alguna cosa pendent d'obrir a la bústia electrònica de l'entitat.

Com s'han de contestar les notificacions?

Si es disposa de certificat digital de representant de l'entitat, o fins i tot sense disposar-ne d'aquest, **els requeriments es poden contestar des de la [pàgina web](#)** de l'Agència Tributària.

Per fer-ho, s'haurà d'indicar un codi que es pot [trobar al document](#) de notificació o requeriment, el **Codi Assegurança de Verificació (CSV)**. Escribint aquest més el NIF de l'entitat, es podrà procedir a la contestació del document, i a l'aportació de tots els documents, proves o alegacions que es considerin necessàries per tal d'acreditar la correcció de les declaracions que hagi presentat l'entitat i que són objecte de comprovació, o bé per aportar aquella documentació que se li requereixi en el cas que s'estigui investigant a un tercer.

Una altra forma de respondre al requeriment és **comparèixer de forma presencial** a l'Agència Tributària. En la comunicació normalment hi ha un telèfon a on es pot concertar cita amb la persona que està portant el requeriment, però el més còmode i ràpid és **demanar [cita prèvia](#)** des de la pròpia web de l'Agència.

Qua es rep una comunicació per part d'Hisenda, el primer que cal fer és **llegir-la bé**. En ella s'ha de recollir tota la informació necessària per saber què se li està demanant exactament a l'entitat. Si no s'enten bé, és **aconsellable consultar a un professional** abans de contestar-la. També és aconsellable que l'entitat aportï a l'ens inspector **únicament aquella documentació que se li ha demanat** expressament, que es limiti a respondre allò que li sigui preguntat, i no aportar més informació de la necessària.

Fases d'una liquidació per part d'Hisenda

En un procediment normal de liquidació d'impostos com ara l'IRPF, l'IVA o l'Impost sobre Societats, és l'entitat qui fa el càlcul de l'impost en qüestió i presenta el model adient a aquell impost, que és des d'on fa la seva **autoliquidació**.

No obstant això, **en ocasions l'Agència Tributària**, basant-se en dades que disposa procedents d'informacions aportades per altres empreses i/o entitats que es relacionen d'alguna manera amb l'entitat o procedent d'altres fonts, **no està d'acord amb la autoliquidació** que s'ha presentat.

Quan passa això, l'habitual és que s'iniciï un **procediment de comprovació limitada**, a on Hisenda demana a l'entitat que acrediti la correcció dels seus números. Per exemple, si és amb motiu de les declaracions corresponents a l'IVA, demanarà els llibres registre de factures emeses, rebudes i de béns d'inversió, i potser alguna altra documentació o explicacions.

Aquest procediment de comprovació limitada pot ser **més o menys profund i durador**. Després dels llibres, potser es sol·licitaran més aclariments, còpies de les factures incloses a les declaracions, poden demanar contrastar dades als proveïdors o clients de l'entitat, etc.

I arribarà el moment en el qual Hisenda consideri que té les dades necessàries per poder ser ella qui faci la liquidació de l'impost, i dictarà una **proposta de liquidació**, i donarà uns dies a l'entitat perquè faci les **alegacions que consideri oportunes** i/o aportï més proves en contrari.

Passat aquest termini, es dictarà una **resolució definitiva** en el sentit que sigui, a favor o en contra de l'entitat, **desestimant o estimant total o parcialment les alegacions**, i es tancarà el procediment de comprovació.

També pot passar que doni per bona la autoliquidació presentada per l'entitat, i que igualment es doni per tancat el procediment.

Com podem continuar si no estem d'acord un cop tancat el procediment inspector?

Si el procediment s'ha tancat i l'entitat no està d'acord amb la resolució i/o liquidació dictada per l'Agència Tributària, encara té dues possibilitats, que no es poden realitzar de forma simultània entre elles, i que són:

- Presentar un **recurs de reposició**.
- Presentar una **reclamació econòmico-administrativa**.

En l'escrit del [recurs de reposició](#) l'entitat haurà d'exposar els **motius** pels quals no està d'acord amb la resolució

dictada per l'organisme tributari, i aportar totes aquelles **proves** que consideri oportunes. El **termini de presentació** del recurs és d'un mes natural a comptar des del dia següent a rebre la resolució definitiva a on es tanqui el procediment de comprovació. S'ha d'adreçar al mateix organisme que ha dictat l'acte que es vol reclamar.

La [reclamació econòmico-administrativa](#) seria la **darrera possibilitat** que tindria l'entitat per impugnar la resolució definitiva. Aquest és ja un **procediment judicial**, que consisteix a presentar a l'Òrgan que va dictar la resolució un escrit d'interposició, al qual s'ha d'adjuntar una còpia de l'acte que s'impugna, així com les proves que s'estimin pertinents. Aquest Òrgan remetrà l'escrit i les proves, juntament amb una còpia completa del seu expedient, al Tribunal que resoldrà si declara inadmissible la reclamació, si accepta o no la impugnació de l'acte, o bé si ho fa de forma parcial. El termini màxim per emetre la resolució és de entre sis i dotze mesos, depenent de diversos factors.

La reclamació econòmico-administrativa acostuma a ser costosa i s'ha de poder defensar molt bé amb proves i arguments objectius. Només és aconsellable quan l'entitat es considera **greument perjudicada** per la decisió de l'Administració tributària.

Etiquetes: [obligacions fiscals](#), [Agència Tributària](#), [fiscalitat](#)

URL d'origen: <https://xarxanet.org/economic/recursos/les-notificacions-i-inspeccions-dhisenda>