

AYUDA A LA CONFECCIÓN DEL MODELO 264 PARA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES ECONÓMICAS- ADMINISTRATIVAS

Nota previa: Este documento es una ayuda a la cumplimentación del modelo 264 y a su presentación.

1. CUESTIONES GENERALES

A través del **modelo 264** se podrá confeccionar la interposición de una reclamación económico-administrativa a la que podrá adjuntar, si así se prefiere, el documento en el que se recoja el contenido de la reclamación económico-administrativa, e incorporar documentación complementaria al mismo.

El modelo está previsto para que el reclamante interponga una reclamación económico-administrativa contra cualquiera de los actos susceptibles de la misma, que se contemplan en el artículo 227 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

1.1.- Plazo para presentar

El plazo para la interposición de una reclamación económico-administrativa es de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que se reciba la notificación del acto objeto de reclamación.

1.2.- Suspensión

En la cabecera del modelo aparece un mensaje advirtiendo que la mera interposición de la reclamación económico-administrativa no suspende la ejecución del acto impugnado.

Para obtener la suspensión automática de la ejecución del acto recurrido, deberá presentarse el correspondiente modelo de solicitud de suspensión aportando simultáneamente la garantía establecida legalmente.

No obstante lo anterior, si el acto recurrido es un acuerdo de imposición de una sanción, la interposición de la reclamación económico-administrativa suspenderá automáticamente la ejecución de la misma sin necesidad de aportar garantía alguna.

Atención:

NO SUSPENSIÓN DEL ACTO RECURRIDO

Con carácter general, la presentación de recursos o reclamaciones no suspende la ejecución del acto impugnado.

No obstante, puede obtener la suspensión automática de su ejecución, mientras se tramita el recurso, presentando el modelo de Solicitud de suspensión automática del acto recurrido, con aportación simultánea de las garantías previstas (aval bancario, fianza personal solidaria, depósito de efectivo o valores).

Sin embargo, si el acto recurrido consiste en una **sanción tributaria**, la ejecución de la misma queda automáticamente suspendida por la presentación en tiempo y forma del recurso, sin necesidad de aportar garantía.



Junta de Andalucía

2. CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

En la cumplimentación del modelo se han de informar los siguientes apartados, a saber:

- 1) Identificación del acto
- 2) Solicitante
- 3) Representante
- 4) Datos de la reclamación y datos de registro
- 5) Alegaciones
- 6) Datos bancarios

2.1 Identificación del acto

En la casilla habilitada al efecto consignaremos el número de documento del acto objeto de recurso.

A título de ejemplo, el número de documento comenzará por 010 en el caso de que el acto recurrido constituya una liquidación provisional del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, mientras que, si se impugna una liquidación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, el documento comenzará por 011 ó 012. En materia de procedimiento sancionador, la liquidación que ponga fin al mismo será un documento cuyo número comenzará por los dígitos 025.

En cualquier caso, el número de documento identifica el acto objeto de reclamación económico-administrativa y se localiza en el propio acto.

IDENTIFICACIÓN DEL ACTO OBJETO DE LA RECLAMACIÓN	
Nº DE DOCUMENTO	



2.2. Solicitante

Tras haber identificado el documento objeto de reclamación, se nos habilitan las casillas correspondientes a los datos del solicitante que deberemos cumplimentar con sus datos identificativos y su domicilio a efectos de notificaciones, indicando en este último caso, si la notificación será electrónica – en cuyo caso se deshabilitan las casillas correspondientes al domicilio – o si el domicilio informado es el fiscal u otro distinto. Asimismo, deberá indicarse una dirección de correo electrónico.

DATOS DEL SOLICITANTE

Marque aquí si coincide con el titular del certificado

Nif	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Razón Social	Sexo		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

A los efectos de notificación

Notificación electrónica Domicilio Fiscal Otro Domicilio

Tipo de vía Nombre vía

Tipo de Numeración Número/Km Calif. Núm. Bloque Portal Escalera Pta./Piso Pta./Letra

Complemento Domicilio

Provincia Municipio

Localidad Código Postal Teléfono

Correo electrónico

2.3. Representante

Se cumplimentarán los datos correspondientes al representante o colaborador social cuando la interposición de la reclamación económico-administrativa se lleva a cabo en nombre de un tercero.

DATOS DEL REPRESENTANTE

Marque aquí si coincide con el titular del certificado

Nif	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sexo	<input type="text"/>		
Tipo de vía <input type="text"/>	Nombre vía <input type="text"/>		
Tipo de Numeración <input type="text"/>	Número/Km <input type="text"/>	Calif. Núm. <input type="text"/>	Bloque <input type="text"/> Portal <input type="text"/> Escalera <input type="text"/> Pta./Piso <input type="text"/> Pta./Letra <input type="text"/>
Complemento Domicilio <input type="text"/>			
Provincia <input type="text"/>	Municipio <input type="text"/>		
Localidad <input type="text"/>	Código Postal <input type="text"/>	Teléfono <input type="text"/>	
Correo electrónico <input type="text"/>			



Junta de Andalucía

2.4. Datos de la reclamación y datos de registro

El propio modelo incorpora información relativa a la interposición de la reclamación económico-administrativa mediante la presentación que se realiza a través del mismo.

DATOS DE LA RECLAMACIÓN

La persona firmante del documento cuyos datos son los consignados anteriormente EXPONE que por medio del presente escrito **INTERPONE RECLAMACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA** contra el siguiente acto administrativo.

A continuación se informarán los datos de registro de la documentación cuya presentación se va a realizar.

Reflejaremos si la reclamación económico-administrativa se presenta contra la liquidación y consignaremos el importe de la misma.

Por otra parte, si la liquidación se fundamenta en un incremento de los valores declarados, en los supuestos de notificación conjunta de la comprobación de valor y liquidación resultante, se podrá solicitar tasación pericial contradictoria o bien, el reclamante se podrá reservar el derecho a promoverla. En este supuesto, se marcará la casilla habilitada para ello.

DATOS DEL REGISTRO

El/la solicitante/representante cuyos datos son los consignados anteriormente solicita que se tenga por presentada esta instancia junto con la documentación que se acompaña.

Unidad tramitadora del recurso

Reclamación Económico-Administrativa

Nº de documento

0102411733220

Importe de la liquidación

Se reserva el derecho a promover tasación pericial contradictoria?

(Indicar en caso afirmativo) * Requiere que el acto recurrido incluya una comprobación de valor.

Si el acto impugnado no constituye una liquidación, el sistema sólo nos dará opción de registrar el modelo 264 como reclamación económico-administrativa donde el reclamante igualmente podrá reservarse el derecho a promover tasación pericial contradictoria marcando la casilla habilitada al efecto.



Junta de Andalucía

DATOS DEL REGISTRO

El/la solicitante/representante cuyos datos son los consignados anteriormente solicita que se tenga por presentada esta instancia junto con la documentación que se acompaña.

Unidad tramitadora del recurso

Reclamación Económico-Administrativa

Nº de documento

RSL1410001595

Se reserva el derecho a promover tasación pericial contradictoria?

(Indicar en caso afirmativo) * Requiere que el acto recurrido incluya una comprobación de valor.

2.5. Alegaciones

En este campo el reclamante formulará las alegaciones que convengan a su derecho y considere oportunas. Si es necesario aportar documentación, se adjuntará posteriormente en la plataforma de presentación telemática.

ALEGACIONES

2.6. Datos bancarios

La cumplimentación de este apartado no tiene carácter obligatorio. Está previsto para los casos en que la resolución de la reclamación económico-administrativa sea estimatoria y se deba proceder a la devolución al reclamante.

DATOS BANCARIOS

Número de Cuenta: **IBAN**



Junta de Andalucía

2.7. Validación del modelo 264

Tras haber cumplimentado debidamente los anteriores apartados, procederemos a la validación del modelo 264 por medio del botón que encontraremos al efecto en la parte superior derecha del mismo.

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Solicitud-presentación electrónica' system. On the left is the logo of the Junta de Andalucía (Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos). The title 'Solicitud-presentación electrónica' is centered. On the right, 'Modelo 264' is displayed. Below the title is a horizontal menu with tabs: 'Identificación del Acto' (highlighted in green), 'Solicitante', 'Datos Recurso', 'Representante', 'Alegaciones', and 'Datos Bancarios'. In the top right corner, there are two buttons: 'Limpiar Formulario' and 'VALIDAR' (highlighted with a red box). Below these buttons are links for 'Ayuda del modelo' and 'Contacto'.

Tras dicha validación, el sistema nos devolverá mensajes de error en el caso de que falten datos necesarios para la presentación del modelo 264 que no hayan sido informados, en cuyo caso se procederá a su cumplimentación, o bien nos dará la posibilidad de imprimir un borrador del modelo o proceder a la presentación telemática del mismo, cuando la cumplimentación haya sido correcta.

The screenshot shows the 'PRESENTACIÓN' section of the interface. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. Below the menu, the 'PRESENTACIÓN' section is active. It contains two buttons: 'Imprimir Borrador' (highlighted with a red box) and 'Presentación Telemática' (highlighted with a red box). Below these buttons is a grey informational bar with a green icon and the text: 'Pulse [Presentación Telemática] para realizar la Presentación Telemática donde podrá adjuntar la documentación necesaria (Se requiere tener un certificado digital).'