



## Solicitud de compensación de débedas

## Solicitante

DNI-NIF/CIF/NIE	Nome e apelidos/Razón social				
Rúa		Núm	Escaleira	Andar	Porta
CP	Municipio	Provincia		Teléfono	
Correo electrónico					

## Representante

DNI-NIF/NIE	Nome e apelidos				
Rúa		Núm	Escaleira	Andar	Porta
CP	Municipio	Provincia		Teléfono	
Correo electrónico					

## Débedas

Concepto/s tributario/s	Ano/s	Recibo/s núm. - Expediente núm.	Contías

## Créditos

Factura/s núm.	Data	Concepto	Contía/s

## Solicitud e documentación:

**SOLICITO** que se proceda á compensación das débedas sinaladas cos créditos que se citan, para o que achego:

- Copia dos documentos nos que se recollen as débedas       Copia dos documentos nos que se recollen os créditos

Santiago de Compostela, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Asinado: \_\_\_\_\_

	Registro número:
	Expediente número:

**Solicitud de compensación de débedas****T81**

## PARA CUMPRIMENTAR A SOLICITUDE

## INSTRUCCIÓNS XERAIS

- A. O impreso pódese cumprimentar a man (con maiúsculas tipo imprenta) ou electrónicamente, enchendo os campos correspondentes.
- B. Logo de cumprimentado, imprímalo e presénteo asinado nos Rexistros do Concello de Santiago, nos rexistros da Administración Xeral do Estado, das comunidades autónomas ou en calquera outra oficina de rexistro establecida nas disposicións vixentes.
- C. Tamén se pode remitir mediante as formas previstas no artigo 38.4 da *Lei 30/1992 de 26 de novembro*

## INSTRUCCIÓNS PARTICULARES

1. **Solicitante:** coincidirá co obrigado ao pagamento e poderá actuar por medio de representante.
2. **Representante:** Os seus datos só se cumprimentan cando se teña designado. A representación deberá acreditarse con poder bastante, mediante documento público ou privado con sinatura lexitimada notarialmente, ou por comparecencia en Recadación.
3. **Débedas:** Os datos que hai que consignar son os que figuran no documento de pago das débedas das que se solicita a compensación (liquidación, recibo, autoliquidación)
4. **Créditos:** Os datos que hai que consignar son os que figuran no documento no que se recolle o crédito (factura, certificación, acordo de devolución, etc).
5. **Documentación:**
  - a. Documento/s nos que se recollen as débedas que se solicita compensar (liquidación, recibo, autoliquidación)
  - b. Documento/s nos que se recollen os créditos a favor do solicitante (factura, certificación, acordo de devolución, etc.).

## INFORMACIÓN

As débedas tributarias dun obrigado tributario poden extinguirse total ou parcialmente por compensación cos créditos recoñecidos por acto administrativo a favor do mesmo obrigado, coas condicións que se establecen regulamentariamente.

A presentación da solicitude de compensación en período voluntario impedirá o inicio do período executivo da débeda concorrente co crédito ofrecido, pero non o devengo dos xuros de demora que poida proceder, de ser o caso, ata a data de recoñecemento do crédito.

A extinción da débeda tributaria producirase no momento da presentación da solicitude ou cando se cumpran os requisitos esixidos para as débedas e os créditos, se ese momento fose posterior á dita presentación. O acordo de compensación declarará a extinción da débeda.

Se o importe da débeda é superior ao do crédito, deberá realizarse o ingreso da parte restante. Se o crédito é superior ingresaráselle a diferenza na conta indicada no documento que xustifique o crédito.

Se o Concello comproba a inexistencia do crédito ofrecido ou, para o caso dun crédito por devolución tributaria, comproba que non existe solicitude de devolución, a Administración considerará como non presentada a solicitude de compensación e arquivaráa sen máis trámites.

## TRAMITACIÓN

1. Se a solicitude ou a documentación presentada teñen algún defecto, ou se non se presenta toda a documentación necesaria, concederáselle ao interesado o prazo de dez días para que subsane as deficiencias, advertíndolle que transcorrido ese prazo sen que o faga, arquivarase o expediente sen máis trámites.
2. O expediente resólvese cun acordo da Concellaría de Facenda que se lle notifica ao solicitante no seu domicilio O prazo máximo para resolver o expediente é de seis meses.

## NORMATIVA REGULADORA

*Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria*

*Real decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o regulamento xeral de recadación.*

*Ordenanza 0.00 xeral de xestión, recadación e inspección dos tributos e de outros ingresos de dereito público.*