

## **Autorització / Atorgament de representació**

Instruccions per a emplenar el model.

### **1.- Interessat**

Nom o denominació social:

- Persona física: Escriu el nom i cognoms en els camps corresponents.
- Persona jurídica: Indica la raó social.

Tipus identificació i Identificació:

- Marca la casella amb la identificació que li pertoca i afegeix el número del document a la casella d'Identificació.

Adreça:

- Escriu l'adreça postal on vols rebre les comunicacions que es derivin d'aquesta tramitació.

Dades de contacte:

- Telèfon, mòbil, fax i correu electrònic on vols rebre les comunicacions que es derivin d'aquesta tramitació.

### **2.- Representant**

Nom o denominació social:

- Persona física: Escriu el nom i cognoms en els camps corresponents.
- Persona jurídica: Indica la raó social.

Tipus identificació i Identificació:

- Marca la casella amb la identificació que li pertoca i afegeix el número del document a la casella d'Identificació.

Adreça:

- Escriu l'adreça postal on vols rebre les comunicacions que es derivin d'aquesta tramitació.

Dades de contacte:

- Telèfon, mòbil, fax i correu electrònic on vols rebre les comunicacions que es derivin d'aquesta tramitació.

Per a la seva representació davant de BASE-Gestió d'Ingressos, en el procediment indicat a continuació i, si escau, en els que se'n puguin derivar:

Marca el/s procediment/s als quals s'autoritza la representació o bé indica'ls en l'opció Altres.

Descripció de la sol·licitud/procediment:

Describeu la sol·licitud i/o procediment.

A més, també se'l/se la faculta per:

- Consultar l'expedient o altra documentació relacionada amb el procediment indicat.
- Aportar totes les dades i els documents que es sol·licitin o es necessitin.
- Rebre comunicacions, formular peticions, presentar tot tipus d'escrits o al·legacions relacionats amb les actuacions del procediment que pugui iniciar-se.
- Realitzar, en general, totes les actuacions que li corresponguin, com a representant, durant la tramitació dels procediments esmentats.

I en cas de procediment d'inspecció/sancionador:

- Facilitar la pràctica de la comprovació i investigació inspectora.
- Manifestar la seva decisió de no efectuar al·legacions ni aportar nous documents en el corresponent tràmit d'audiència, o renunciar a altres drets.
- Firmar totes les diligències que estengui el Departament d'Inspecció.
- Subscriure les actes de conformitat i disconformitat, o amb acord, en què es proposi regularitzar la situació tributària del representant, o es declari correcta, i les propostes de resolució que resultin dels procediments sancionadors corresponents.
- Renunciar a la tramitació separada del procediment sancionador, respecte del procediment d'inspecció.

Acceptació de la representació:

Amb la firma d'aquest escrit el representant accepta la representació atorgada i respon de l'autenticitat de la signatura de l'atorgant, així com de la/es còpia/es del/s DOI (Document oficial d'identificació) que acompanya/en a aquest/s document/s.

Documentació aportada:

Marca el/s document/s aportat/s o bé indica-ho en l'opció Altres.

### **3.- Localitat, data i signatura**

Indica la localitat i la data. El document també ha d'estar signat per l'interessat i pel seu representant.

#### **Documentació necessària**

- Acreditació de la identificació del interessat i del representant legal, mitjançant la documentació en vigor.
- Documentació acreditativa de la representació legal.
- Si necessites més espai per a escriure informació pot utilitzar l'imprès [Model 902](#).

#### **Presentació del document**

Presencial: Pots presentar el document en qualsevol de les [oficines de Base-Gestió d'Ingressos](#)

Correu Postal: Pots enviar el model per correu postal:

- A les adreces de qualsevol de les [oficines de BASE-Gestió d'Ingressos](#).
- Al registre general, situat al carrer Pere Martell, 2, 43001 Tarragona.

## **Autorización / Otorgamiento de representación**

Instrucciones para cumplimentar el modelo.

### **1.- Interesado**

Nombre o denominación social:

- Persona física: Escribe el nombre y los apellidos en los campos correspondientes.
- Persona jurídica: Indica la razón social.

Tipo identificación e Identificación:

- Marca la casilla con la identificación que le corresponda y añade el número de este documento en la casilla de Identificación.

Dirección:

- Escribe la dirección postal donde deseas recibir las comunicaciones que se deriven de esta tramitación.

Datos de contacto:

- Teléfono, móvil, fax y correo electrónico donde deseas recibir las comunicaciones que se deriven de esta tramitación.

### **2.- Representante**

Nombre o denominación social:

- Persona física: Escribe el nombre y los apellidos en los campos correspondientes.
- Persona jurídica: Indica la razón social.

Tipo identificación e Identificación:

- Marca la casilla con la identificación que le corresponda y añade el número de este documento en la casilla de Identificación.

Dirección:

- Escribe la dirección postal donde deseas recibir las comunicaciones que se deriven de esta tramitación.

Datos de contacto:

- Teléfono, móvil, fax y correo electrónico donde deseas recibir las comunicaciones que se deriven de esta tramitación.

Para su representación ante BASE-Gestió d'Ingressos, en el procedimiento indicado a continuación y, en su caso, en los que se puedan derivar:

Marca el/los procedimiento/s a los que se autoriza la representación o bien indícalos en la opción Otros.

Descripción de la solicitud/procedimiento:

Describe la solicitud y/o procedimiento.

Además, también se le/la faculta para:

- Consultar el expediente u otra documentación relacionada con el procedimiento indicado.
- Aportar todos los datos y los documentos que se soliciten o se necesiten.
- Recibir comunicaciones, formular peticiones, presentar todo tipo de escritos o alegaciones relacionados con las actuaciones del procedimiento que pueda iniciarse.
- Realizar, en general, todas las actuaciones que le correspondan, como representante, durante la tramitación de los procedimientos mencionados.

Y en caso de procedimiento de inspección/sancionador:

- Facilitar la práctica de la comprobación e investigación inspectora.
- Manifiestar su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos en el correspondiente trámite de audiencia, o renunciar a otros derechos.
- Firmar todas las diligencias que extienda el Departamento de Inspección.
- Suscribir las actas de conformidad y disconformidad, o con acuerdo, en que se proponga regularizar la situación tributaria del representante, o se declare correcta, y las propuestas de resolución que resulten de los procedimientos sancionadores correspondientes.
- Renunciar a la tramitación separada del procedimiento sancionador, respecto del procedimiento de inspección.

Aceptación de la representación:

Con la firma de este escrito el representante acepta la representación otorgada y responde de la autenticidad de la firma del otorgante, así como de la/s copia/s del/de los DOI (Documento oficial de identificación) que acompaña/n este/os documento/s.

Documentación aportada:

Marca el/los documento/s aportado/s o bien indícalo en la opción Otros.

### **3.- Localidad, fecha y firma**

Indica la localidad y la fecha. El documento también debe estar firmado por el interesado y por su representante.

### **Documentación necesaria**

- Acreditación de la identificación del interesado y del representante legal, mediante la documentación en vigor.
- Documentación acreditativa de la representación legal.
- Si necesitas más espacio para escribir información puedes utilizar el impreso [Modelo 902](#).

## Autorización / Otorgamiento de representación

### Presentación del documento

Presencial: Puedes presentar el documento en cualquiera de las [oficinas de Base-Gestión de Ingresos](#).

Correo Postal: Puedes enviar el modelo por correo postal

- En las direcciones de cualquiera de las [oficinas de BASE-Gestión de Ingresos](#).
- En el registro general, situado en la calle Pere Martell, 2, 43001 Tarragona.