



OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

**TIMBRE**

El que suscribe \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ de la empresa, declara que la documentación entregada es la única en su poder y que la información proporcionada es correcta y completa de acuerdo a las disposiciones que establecen las normas tributarias y penales.

Firma: \_\_\_\_\_ Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

**PARA USO DE LA OFICINA**

**ACTA DE INUTILIZACIÓN  
DOCUMENTACIÓN RECIBIDA**

En Montevideo, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_, en la Dirección General Impositiva, en presencia del funcionario actuante, Sr. \_\_\_\_\_ N° de Orden \_\_\_\_\_ se procede a dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 597/988 del 21 de Setiembre de 1988, con la redacción dada por el Decreto N° 388/992 del 17 de Agosto de 1992, inutilizándose la papelería no utilizada de la empresa \_\_\_\_\_ inscrita en el R.U.C. con el N° \_\_\_\_\_, según el detalle que figura en el Rubro 2 de este Formulario.

Se deja constancia que la documentación inutilizada concuerda con el detalle pormenorizado de la misma, presentado por la empresa en Rubro 2.

\_\_\_\_\_  
Firma Funcionario

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

**INTERVENCIÓN**