



Datos Registro

EXPTE.:

**HACIENDA
ORDEN DE DOMICILIACION DE RECIBOS ADEUDO
DIRECTO SEPA****DATOS DEL TITULAR DEL RECIBO**

Apellidos y Nombre o Razón Social:

N.I.F.:

Teléfono móvil:

Domicilio Fiscal vía:

Nº:

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

Correo electrónico:

(Para alta en sistema de información tributaria)

REPRESENTANTE (Indicar tipo de representación)

Legal

Voluntario

Cotitular

Apellidos y Nombre:

N.I.F.:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (Sólo si es distinto del domicilio fiscal)

Vía:

Nº:

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

TIPO DE ORDEN

Alta

Modificación

Baja

OBJETO

CONCEPTO

OBJETO TRIBUTARIO

IVTM

Nº Recibo

Matrícula

IBI

Nº Recibo

Referencia Catastral/Dirección del inmueble

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el Deudor (titular del recibo o titular de la cuenta) autoriza (A) al acreedor (Ayuntamiento de Boadilla del Monte), a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha de adeudo en cuenta. Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera. Respecto de los objetos indicados, SOLICITO tramiten, en la cuenta de mi titularidad, los pagos domiciliados según las fechas indicadas en el Calendario Fiscal, publicado en el BOCM y en el enlace de la web www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/ calendario-fiscal

Nº CUENTA/ IBAN (24 p.)

E

S

TIPO DE PAGO

 PAGO RECURRENTE-Datos del titular de la cuenta,
solicitante de la domiciliación,
si es distinto del titular del recibo

Nombre y apellidos/Razón Social:

NIF:

En (Boadilla del Monte) a

de

de

Firma del titular del recibo

Firma del titular de la cuenta, si es distinto

TODOS LOS CAMPOS HAN DE SER CUMPLIMENTADOS OBLIGATORIAMENTE.
UNA VEZ FIRMADA ESTA ORDEN DE DOMICILIACIÓN DEBE ENVIARLA AL AYUNTAMIENTO PARA SU CUSTODIA.**FORMA DE PRESENTACIÓN**

- De forma telemática, en la sede electrónica: www.ayuntamientoboadilladelmonte.org
- Por correo electrónico: tesoreria@aytoboadilla.com
- Presencial: Registro General del Ayuntamiento, calle Juan Carlos I, 42 de Boadilla del Monte o en los registros de otros órganos administrativos.

CONTACTO

- Tesorería: Teléfono 91 634.93.00 ext. 2384 – 2409. Correo electrónico: tesoreria@aytoboadilla.com

POLITICA DE PRIVACIDAD: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que sus datos de carácter personal recogidos en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte para el ejercicio de las competencias propias en materia de gestión, recaudación e inspección de tributos y otros ingresos de derecho público. Sus datos no serán comunicados o cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento y presentado bien a través del correo electrónico privacidad@aytoboadilla.com, o bien a través del Registro General, de forma presencial en C/ Juan Carlos I, nº 42, Boadilla del Monte, 28660 Madrid, España, o telemáticamente a través de la Sede Electrónica. Asimismo, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) y/o dirigirse al Delegado de Protección de Datos (DPD) a través del correo electrónico jlperez@aytoboadilla.com

INSTRUCCIONES DE LA ORDEN DE DOMICILIACIÓN BANCARIA E INFORMACIÓN DE INTERÉS

1. DATOS DEL TITULAR DEL RECIBO Y REPRESENTACIÓN

Deben indicarse los datos del **titular del recibo** objeto de domiciliación.

Si se actúa mediante **representante** legal, debe identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.

Si se actúa mediante representante voluntario debe indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.

Si quien actúa como representante es el **cotitular**, se identificará en la solicitud, y se acreditará documentalmente, salvo que conste en el Registro Administrativo de la Dirección General de Catastro.

Respecto del **domicilio**, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco.

2. FUNCIONAMIENTO DE LA DOMICILIACIÓN

Objeto: Debe indicar los recibos que desea domiciliar especificando concepto, objeto y número de recibo. La domiciliación de cada recibo es independiente de la de los demás recibos a su nombre de modo no es necesario tenerlos todos domiciliados. Si desea domiciliar en cuentas distintas, utilice impresos diferentes.

Los recibos serán cargados en la cuenta el **último día del periodo voluntario**.

Bonificación en el IBI: En el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, la domiciliación lleva aparejada una bonificación del 2,5% siempre que se atienda el pago y no tenga deudas incursas en expediente de apremio a 1 de enero del ejercicio. El incumplimiento de las condiciones para la bonificación no implicará la pérdida de la domiciliación del recibo, salvo indicación expresa.

Las domiciliaciones, por tratarse de pagos recurrentes, se mantendrán por **tiempo indefinido** salvo anulación comunicada al Ayuntamiento por el interesado o falta reiterada de pago.

Disconformidades con el cargo: Si no está conforme con el pago del recibo, puede ordenar al banco su devolución, no obstante, la falta de pago en periodo voluntario determina su exigibilidad por el procedimiento de apremio, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. Por ello es aconsejable contactar con el Ayuntamiento para aclarar cuantas cuestiones puedan surgirle.

Cambio de titulares del recibo: Cuando se registre un cambio en la titularidad del recibo se anulará la domiciliación por lo que, en este caso, el nuevo titular del recibo debe tramitar el alta de domiciliación.

3. ALTA, BAJA O MODIFICACIÓN DE DATOS BANCARIOS

Deberá comunicar a su entidad la orden dada, para que atienda el pago a su presentación. De acuerdo con la normativa de servicios de pago, esta orden de domiciliación se considera **PAGO RECURRENTE** por lo que se mantendrá en tanto no comunique su baja o modificación.

El alta y las modificaciones de cuenta deben comunicarse con un mínimo de un mes de antelación a la fecha de finalización del periodo de cobro correspondiente al impuesto de que se trate para que surtan efectos en el propio periodo. En caso contrario tendrán efectos en el siguiente periodo.

El titular de la cuenta de pago podrá ser distinto del titular del recibo, siendo necesario, en ese caso, que se identifique y firmen ambos la orden de domiciliación.

5. CANAL DE COMUNICACIÓN



El canal de comunicación preferente para la resolución de incidencias de este trámite será el teléfono móvil o el correo electrónico. Se le informa asimismo el alta en el sistema de información tributaria de interés, avisos generales de pago, apertura periodos de cobro, recibos de cobro periódico y cualquier información relacionada. Puede ampliar la información en el enlace <https://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/informacion-y-calendario-fiscal>

Se enviará carta de aviso de cargo al domicilio fiscal.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Podrá remitir este formulario por **SEDE ELECTRÓNICA** o directamente al correo electrónico: **tesoreria@aytoboadilla.com**. La solicitud sólo surtirá efectos para el ejercicio con un mínimo de UN MES de antelación a la fecha de finalización de cada periodo voluntario el que se pretenda su aplicación. En otro caso, surtirá efectos para el siguiente ejercicio.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección, Recaudación y Revisión de Tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. Artículo 59.
- Ordenanza Fiscal Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Artículo 8.