

	Datos Registro  EXPTE.:	<b>HACIENDA ORDEN DOMICILIACION RECIBOS ADEUDO DIRECTO SEPA</b>
---	-------------------------------	---

Datos del Titular del recibo					
Apellidos y Nombre o Razón Social:					
N.I.F.:		Correo electrónico:			
Domicilio Fiscal vía:	Nº:	Portal:	Piso:	Puerta:	
Población:	Provincia:		C. Postal:		
Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:		FAX:		
NO AUTORIZO a recibir comunicaciones electrónicas vía e-mail o SMS					
Representante (Indicar tipo de representación)					
Legal			Voluntario/ Autorizado		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

Recibos a Domiciliar		
CONCEPTO	OBJETO	
	Nº Recibo/Ejercicio	Matrícula/Referencia Catastral/Epigrafe IAE
IVTM		
IBI		
IAE		
TASA VADOS		

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 <http://ayuntamientoboadilladelmonte.org/calendario-fiscal>

	IBAN		ENTIDAD		OFICINA		DC		CUENTA						
Nº CUENTA/ IBAN (24 p.)	E	S													
TIPO DE PAGO	PAGO RECURRENTE														
Datos 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 201								
	Firma Titular Recibo							Firma titular 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**

- Presencial: Registro General del Ayuntamiento, situado en calle José Antonio 42 de Boadilla del Monte en horario de atención al público ( lunes a viernes de 9:00 a 14:30, jueves hasta las 17:00)
- Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento.
- De forma telemática, en la sede electrónica: [www.ayuntamientoboadilladelmonte.org](http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org)
- En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la AGE o CA de Madrid.

**Contacto**

- Tesorería: Teléfono 91 634.93.00 ext. 2384- 2409-2381 Correo electrónico: [tesoreria@aytoboadilla.com](mailto:tesoreria@aytoboadilla.com)

## INSTRUCCIONES DOMICILIACION BANCARIA

### 1. DATOS DEL TITULAR DEL RECIBO Y REPRESENTACIÓN

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

Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante **representante legal**, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.

Si se actúa mediante **representante voluntario** en el procedimiento, deberá 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 deberá acreditar 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.

Siempre que se disponga, el canal de comunicación preferente para la resolución de incidencias de este expediente será el correo electrónico.

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TRIBUTARIA DE CARÁCTER GENERAL:** Los datos de su teléfono móvil y correo electrónico, podrán utilizarse para la remisión de información de interés en materia tributaria y de recaudación. Si no está de acuerdo, marque la casilla de NO AUTORIZACION.

### 2. TIPO DE ORDEN

Puede ser alta, baja o modificación de datos bancarios.

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. Las modificaciones de datos bancarios, deben comunicarse con antelación de, al menos, un mes a la fecha de finalización del periodo de cobro correspondiente al impuesto de que se trate. En caso contrario tendrá efectos en el siguiente periodo. La cuenta de pago podrá ser titular de **persona distinta al titular del recibo**, siendo necesario en ese caso que se **identifique y firme por el titular de la cuenta**.

### 3. RECIBOS A DOMICILIAR

La domiciliación de cada recibo es independiente de la de los demás recibos a su nombre. Puede domiciliar los recibos que desee sin que sea necesario tenerlos todos domiciliados. Indique los datos del recibo que desea domiciliar especificando concepto, objeto y número de recibo.

La domiciliación puede realizarse en la cuenta que se designe, sin necesidad de tener todos los recibos en la misma cuenta. En todo caso la cuenta debe ser de su titularidad.

## INFORMACION DE INTERÉS

- **DISCOFORMIDAD 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.
- **PLAZO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD.** Deberá entregarse la orden de domiciliación con una antelación de, al menos, un mes a la fecha de finalización del periodo de cobro correspondiente a los ingresos que afecten. En caso contrario tendrán validez en el periodo siguiente. Puede domiciliar sus tributos municipales fuera del periodo de pago utilizando para ello ESTE IMPRESO.
- **CAMBIO DE TITULARES DEL RECIBO.** Cuando se produzca un cambio en la titularidad del bien se pierde de la domiciliación por lo que no se mantendrá la domiciliación del recibo por lo que, en este caso, el nuevo titular deberá solicitar la domiciliación del recibo nuevamente.
- **INCUMPLIMIENTOS.** En los supuestos de devoluciones por causas imputables al sujeto pasivo, el Ayuntamiento podrá anular dicha domiciliación.
- **BONIFICACIONES EN EL IBI.** Los recibos domiciliados del IBI gozarán de una **BONIFICACIÓN** de la cuota del 2,5% que se aplica automáticamente siempre y cuando se atiendan los pagos y no se tengan deudas en vía de apremio a 31 de marzo de cada año. El incumplimiento de las condiciones para la bonificación no implicará la pérdida de la domiciliación del recibo, salvo indicación expresa.

## NORMATIVA APLICABLE

- 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.