

ORDEN DE DOMICILIACIÓN DE RECIBOS

1. DATOS DEL SOLICITANTE

El solicitante debe ser el **titular del recibo** objeto de domiciliación. Puede actuar directamente o a través de representante, consignando en tal caso el apartado correspondiente.

Respecto del **domicilio**, si designa como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, indíquelo señalando si dicho domicilio corresponde al solicitante o al representante, en caso de que se actúe a través del mismo.

2. CANAL DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN



Si es persona física, el canal de comunicación preferente para la resolución de incidencias de este trámite será el teléfono móvil o el correo electrónico. Si es persona jurídica el canal de comunicación y de notificación será exclusivamente electrónico.

3. 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.

4. TITULARIDAD DE LA CUENTA Y COMUNICACIÓN DE DATOS BANCARIOS

En el caso de personas físicas, 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 el orden de domiciliación debiendo cumplimentarse el formulario en formato papel.

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.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA ORDEN DE DOMICILIACIÓN

La solicitud sólo surtirá efectos para el ejercicio si se presenta con un mínimo de **15 días de antelación a la fecha de cargo en cuenta**, que se realiza el último día del periodo voluntario. En otro caso, surtirá efectos para el siguiente periodo.

El mismo plazo de **15 días** de antelación a la fecha de cargo en cuenta opera para comunicar la modificación de los datos bancarios y la baja de la domiciliación.

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 6.