

# ORDENANZA FISCAL XERAL DE XESTIÓN, E RECADACIÓN DOS TRIBUTOS E OUTROS INGRESOS DE DEREITO PÚBLICO LOCAIS

## TÍTULO PRELIMILIAR : PRINCIPIOS XERAIS

### **ARTIGO 1. *Obxecto***

1. A presente Ordenanza Xeral, ditada ao abeiro do previsto no artigo 106.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, e nos artigos 15 a 19 do real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das Facendas Locais, ten por obxecto establecer os principios básicos e normas comúns relativas á xestión, e recadación dos ingresos que constitúen a Facenda Municipal.
2. As normas desta ordenanza consideraranse parte integrante das respectivas Ordenanzas particulares dos distintos tributos e das regulacións ou textos normativos dos diferentes prezos públicos, en todo o que non estea especialmente regulado en cada unha das regulamentacións particulares.

### **ARTIGO 2. *Ámbito de aplicación***

1. A presente Ordenanza aplicarase na xestión dos ingresos de Dereito público dos que sexa titular o Concello.
2. Esta Ordenanza, así como as Ordenanzas fiscais, obrigarán no termo municipal de Fene e aplicaranse de acordo cos principios de residencia efectiva e territorialidade, segundo a natureza do dereito.
3. Previo Informe do Interventor e Tesoureiro, a Alcaldía poderá ditar Decretos comprensivos de disposicións interpretativas e aclaratorias desta Ordenanza e das Ordenanzas reguladoras de cada exacción.

### **ARTIGO 3. *Interpretación das Ordenanzas***

1. Non se admitirá a analogía para estender mais alá dos seus termos estritos o ámbito do feito imponible ou o das exencións ou bonificacións.
2. Para evitar a fraude de lei entenderase, ós efectos do número anterior, que non existe extensión do feito imponible cando se graven feitos realizados co propósito probado de eludir o tributo, sempre que produzan un resultado equivalente ao derivado do feito imponible. Para declarar que existe fraude de lei será necesario un expediente especial no que se aporte pola Administración a proba correspondente e se lle dea audiencia ao interesado.

## **Sección I: Da Xestión Tributaria**

## **TÍTULO I : CONCEPTOS XERAIS**

### **Capítulo I : OS TRIBUTOS. AS SÚAS CLASES**

#### **ARTIGO 4.**

A Facenda do Concello estará integrada polos seguintes recursos:

- a. Ingresos procedentes do seu patrimonio e demais ingresos de dereito privado.
- b. Os tributos propios clasificados en taxas, contribucións especiais e impostos e as recargas esixibles sobre os impostos das Comunidades Autónomas ou doutras Entidades Locais.
- c. As participacións nos tributos do Estado e da Comunidade Autónoma.
- d. As subvencións.
- e. Os prezos públicos.
- f. O produto das operacións de crédito.
- g. O produto das multas e sancións no ámbito das súas competencias.
- h. As demais prestacións de dereito público.

### **Capítulo II : ELEMENTOS DA RELACIÓN TRIBUTARIA.**

#### **ARTIGO 5. *O feito imponible***

1. O feito imponible é o presuposto de natureza xurídica ou económica fixado pola lei e a ordenanza fiscal particular para configurar cada tributo e co cal se orixina o nacemento da obriga tributaria.
2. Cada Ordenanza Fiscal particular, de acordo co previsto na lei, completará a determinación concreta do feito imponible, causas de non suxeición así como as condicións en que nace a obriga de contribuír.

#### **ARTIGO 6. *O Suxeito pasivo***

Suxeito pasivo é a persoa natural ou xurídica que segundo a Ordenanza particular de cada exacción resulta sometida ao cumprimento das obrigas tributarias, sexa como contribuínte ou como substituto do mesmo.

#### **ARTIGO 7. *Base imponible***

A base imponible é a magnitude en diñeiro ou doutra natureza que resulta da medición ou valoración do feito imponible.

#### **ARTIGO 8. *Determinación da base.***

Na ordenanza propia de cada tributo estableceranse os medios e métodos para determinar a base de gravame dentro dos réximes de estimación directa ou indirecta, segundo os medios previstos na propia Lei Xeral Tributaria.

#### **ARTIGO 9. Base liquidable**

Entenderase por base liquidable o resultado de practicar, no seu caso, na base imponible as reducións establecidas pola lexislación aplicable, ou as que, en base á mesma, estableza a Ordenanza Fiscal correspondente.

#### **ARTIGO 10. Reducións, exencións e bonificacións**

Non se outorgarán outras exencións, bonificacións ou reducións que as concretamente autorizadas pola lei ou por tratados internacionais validamente ratificados por España ou, ao seu abeiro, polas Ordenanzas Fiscais particulares.

### **Capítulo III : A DÉBEDA TRIBUTARIA**

#### **ARTIGO 11. Determinación da cota tributaria**

A cota determinarase:

Aplicando o tipo de gravame á base liquidable.

Segundo cantidade fixa sinalada ao efecto.

Segundo tarifas establecidas nas Ordenanzas Fiscais particulares.

Globalmente nas contribucións especiais para o conxunto dos obrigados a contribuír, pola porcentaxe do custo das obras e instalacións que se imputa ao interese particular, cun máximo do 90% do custo, distribuíndose a cota global por partes alícuotas entre os suxeitos pasivos, conforme a módulos que se fixarán na respectiva Ordenanza ou texto normativo.

Non se tramitará o procedemento recadatorio cando a cota líquida resultante total do tributo que se liquide, agás o caso do imposto sobre bens inmobles, non supere o importe de 3,00 €.

#### **ARTIGO 12. A débeda tributaria**

A débeda tributaria é a cantidade debida polo suxeito pasivo á Administración Municipal e está integrada por:

- a. A cota tributaria.
- b. Os xuros de demora.
- c. As recargas por declaración extemporánea.
- d. As recargas esixibles legalmente sobre as bases ou as cotas, xa sexan a favor da Tesourería Municipal ou de outros Entes Públicos.
- e. As recargas do período executivo.
- f. As sancións pecuniarias.

### **ARTIGO 13. *Extinción da débeda tributaria***

A débeda tributaria extínguense:

- a. Polo pago ou cumprimento.
- b. Pola prescrición.
- c. Por compensación.
- d. Por condonación.
- e. Por insolvencia probada ou paradiro descoñecido do debedor, nos termos previstos nos artigos 69 a 71 da presente Ordenanza.

### **ARTIGO 14. *O pago***

O pago dos tributos ós que é de aplicación a presente Ordenanza Xeral regularase, en canto a medios, modo, prazos e demais extremos que suscite, polos artigos 49 a 53 desta ordenanza.

### **ARTIGO 15. *Prescrición***

Prescriban ós catro anos os seguintes dereitos e accións:

- a. O dereito da Administración municipal para determinar a débeda tributaria mediante a oportuna liquidación, dende o día en que finalice o prazo regulamentario para presentar a correspondente liquidación ou autoliquidación.
- b. A acción para esixir o pago das débedas tributarias liquidadas, dende a data en que remate o período voluntario.
- c. A acción para impoñer sancións tributarias, dende a data en que se cometeron as respectivas infraccións.
- d. O dereito á devolución de ingresos indebidos, contado desde o día en que se fixo dito ingreso indebido ou dende o día seguinte á data de notificación do acordo onde se recoñeza o dereito a percibi-la devolución.

O prazo de prescrición das débedas non tributarias determinarase en base á normativa particular que regule a xestión das mesmas. Se non existira previsión específica na lei reguladora do recurso de Dereito público non tributario, aplicarase o prazo de prescrición de catro anos, establecido no artigo 15 da Lei Xeral Orzamentaria.

### **ARTIGO 16. *Interrupción da prescrición***

1. Os prazos de prescrición a que se refiren os apartados a), b) e c) do artigo anterior, interrúmpense:
  - a. Por calquera acción administrativa realizada con coñecemento formal do suxeito pasivo, conducente ao recoñecemento, regularización, inspección, aseguramento, comprobación, liquidación e recadación do tributo reportado por cada feito impoñible.

- b. Pola interposición de reclamacións ou recursos de calquera clase.
  - c. Por calquera actuación do suxeito pasivo conducente ao pago ou liquidación da débeda tributaria.
2. O prazo de prescrición a que se refire a letra d) do artigo anterior interromperase por calquera acto fidedigno do suxeito pasivo que pretenda a devolución do ingreso indebido, ou por calquera acto da Administración Municipal en que se recoñeza súa existencia.
  3. A prescrición será aplicada de oficio, sen necesidade de que a invoque ou exceptúe o suxeito pasivo, e será proposta a súa declaración pola Tesourería, que anualmente instruirá expediente colectivo referido a todas aquelas débedas prescritas no ano. Este expediente, fiscalizado polo Interventor, someterase a aprobación do Alcalde-Presidente.
  4. Producida a interrupción da prescrición, iniciarase de novo o cómputo do prazo para a mesma a partir da data da última actuación do suxeito pasivo ou obrigado ao pago, ou da Administración. Esta prescrición xerada estende os seus efectos ao suxeito pasivo e ós demais responsables, supoñendo a extinción da débeda tributaria.

#### **ARTIGO 17. *Compensación***

As débedas a favor da Facenda Municipal que se atopen en fase de xestión recadadora, tanto voluntaria como executiva, poderán extinguirse total ou parcialmente por compensación cos créditos recoñecidos polo Concello a favor do debedor, de acordo co previsto nos artigos 65 a 68 da presente ordenanza.

#### **ARTIGO 18. *Condonación***

1. As débedas só poderán ser obxecto de condonación en virtude de lei, na contía e cos requisitos que na mesma se determinen.
2. A condonación extingue a débeda nos termos previstos na lei que a outorgue.

## **Título II: NORMAS DE XESTIÓN**

### **Capítulo I : NORMAS COMÚNS**

#### **ARTIGO 19. *Principios Xerais***

1. O Concello de Fene desenvolve a xestión dos tributos propios e demais ingresos de dereito público, agás aqueles nos que a xestión, inspección e recadación foi delegada na Excma. Deputación Provincial (IBI e IAE).
2. A xestión de tributos e demais ingresos de dereito público será dirixida, baixo a superior competencia do Pleno da Corporación, polo Alcalde-Presidente.
3. A xestión de tributos en sentido amplo comprende tódalas actuacións necesarias para a determinación e liquidación da débeda tributaria, ademais daquelas conducentes á súa recadación e estará encomendada ós servizos municipais correspondentes, agás que pola Ordenanza respectiva se encomenden a unha unidade distinta, podendo celebrarse

contratos que permitan obter unha colaboración cos servizos municipais para a realización destas tarefas.

4. Os actos da determinación das bases e débedas tributarias gozan de presunción de legalidade que só poderá destruírse mediante revisión, revogación ou anulación practicadas de oficio ou mediante os recursos pertinentes.
5. Serán competencia do Alcalde-Presidente en materia de xestión tributaria as especificadas na lexislación vixente, así como aquelas especificadas no artigo 37 da presente Ordenanza, sen prexuízo dos acordos de delegación noutros órganos administrativos, podendo ditar, previo informe da Secretaria ou da Intervención, segundo proceda, Instrucións e Circulares sobre as Ordenanzas Municipais reguladoras dos tributos e ingresos de dereito público, ós efectos de facilita-la súa comprensión e aplicación.
6. Será competencia do Concello Pleno en materia de xestión tributaria as especificadas na lexislación vixente, así como aquelas especificadas no artigo 36 da presente Ordenanza, sen prexuízo dos acordos de delegación noutros órganos administrativos.

#### **ARTIGO 20. *Iniciación da xestión***

A xestión de tributos iniciarase:

- a. De oficio.
- b. A instancia do suxeito pasivo, mediante autoliquidación, declaración, comunicación, solicitude ou calquera outro medio previsto na normativa tributaria.

#### **ARTIGO 21. *Declaracións tributarias***

1. Considerarase declaración tributaria todo documento polo que se manifieste ou recoñeza que se deron as circunstancias ou elementos dun feito imponible ou que produza efectos tributarios.
2. A declaración deberá presentarse dentro dos prazos determinados en cada Ordenanza particular e, en xeral, dentro do prazo de trinta días hábiles seguintes a aquel en que se produza o feito imponible.
3. Na declaración deberán constar os datos necesarios para a determinación da débeda, de acordo co establecido ao respecto nas Ordenanzas particulares. En todo caso os suxeitos pasivos ou obrigados tributarios deberán consignar o seu NIF e domicilio fiscal nas mesmas e en calquera outra comunicación ou escrito de transcendencia tributaria a presentar ante a Administración Municipal. Asemade, cando un suxeito pasivo cambie o seu domicilio, deberá poñelo en coñecemento da Administración, mediante declaración expresa a tal efecto, sen que o cambio de domicilio produza efectos fronte á Administración ata tanto se presente a citada declaración tributaria. A Administración

poderá rectificar o domicilio tributario dos suxeitos pasivos mediante a comprobación pertinente.

4. A Administración Municipal poderá facilitar os correspondentes impresos de declaración que en cada caso sexan necesarios. Ademais, poderanse recadar declaracións e ampliación destas, así como corrixir os defectos advertidos en canto foran necesarios para a liquidación do tributo e a súa comprobación.

#### **ARTIGO 22. Liquidacións e autoliquidacións**

1. Determinadas as bases impositivas, a xestión continuará mediante a práctica das liquidacións para determinar a débeda tributaria. As liquidacións serán provisionais ou definitivas.
2. Terán a consideración de definitivas:
  - a. As practicadas no procedemento inspector previa comprobación administrativa do feito impositivo e da súa valoración, teña mediado ou non liquidación provisional.
  - b. As demais ás que a normativa tributaria outorgue tal carácter.
3. Nos demais casos as liquidacións tributarias terán carácter provisional, sexan a conta, complementarias, caucionais, parciais ou totais.
4. Os ingresos a efectuar mediante autoliquidación deberán realizarse mediante o impreso oficial habilitado a tal fin.

#### **ARTIGO 23. Notificación das liquidacións**

1. As liquidacións tributarias notificaranse ós suxeitos pasivos con expresión:
  - a. Da identificación do obrigado tributario.
  - b. Dos elementos determinantes da contía da débeda tributaria.
  - c. Da motivación das mesmas cando non se axusten ós datos consignados polo obrigado tributario ou á súa aplicación ou interpretación da normativa.
  - d. Dos medios de impugnación que poidan ser exercidos, con indicación de prazos e Organismos en que haberán ser interpostos.
  - e. Do lugar, prazo e forma en que debe ser satisfeita a débeda tributaria.
  - f. O seu carácter de provisional ou definitiva.
2. As liquidacións definitivas, aínda que non rectificuen as provisionais, deberán acordarse mediante Resolución da Alcaldía e notificarse ao interesado en forma regulamentaria.
3. Nos tributos de cobro periódico por recibo, unha vez notificada a liquidación correspondente á alta no respectivo rexistro, padrón ou matrícula, poderán notificarse colectivamente as sucesivas liquidacións mediante edictos que así o advirten.
4. As notificacións, co contido establecido no punto 1 do presente artigo, practícaranse no lugar sinalado polo obrigado tributario ou o seu representante e, no seu defecto, no

domicilio fiscal do interesado ou do seu representante e, en defecto de ámbolos, no que conste como tal nesta Administración. Nos procedementos iniciados de oficio a notificación poderá practicarse tamén no centro de traballo ou no lugar onde se desenrole a actividade económica.

5. No primeiro intento de notificación poderán producirse os seguintes supostos:

- a. Que a notificación sexa entregada ao interesado, debendo retornar ao Concello o xustificante de recepción de recibo contendo a identificación e sinatura do receptor e a data en que ten lugar a recepción.
  - b. Que a notificación sexa entregada a persoa distinta do interesado, debendo constar no xustificante de recepción a sinatura e identidade da persoa receptora.
  - c. Que o interesado ou o seu representante rexeite a notificación, neste caso terase por efectuada.
  - d. Que non sexa posible entregar a notificación, debendo o notificador rexistrar na tarxeta de xustificante de recepción o motivo que imposibilitou a entrega, así como o día e hora en que tivo lugar o intento de notificación.
  - e. No suposto anterior, relativo ao intento de notificación persoal con resultado infrutuoso, por ausencia do interesado, procederase a unha segunda visita, en día e hora diferentes a aqueles en que tivo lugar a primeira, podendo ser o resultado calquera das sinaladas nas letras a), b) ou c). Será suficiente un so intento cando o destinatario conste como descoñecido en dito domicilio ou lugar.
  - f. No caso de que fosen practicados dous intentos de notificación ao obrigado tributario ou ao seu representante e, resultasen ámbolos dous infrutuosos, procederase á citación ao obrigado tributario ou ao seu representante, para ser notificado por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por unha soa vez, para cada interesado no boletín oficial da provincia. Ditos anuncios deberán ser publicados así mesmo no Taboleiro de edictos do Concello e na oficina da Administración Tributaria correspondente ao último domicilio fiscal coñecido.
  - g. Na publicación constará relación de notificacións pendentes, suxeito pasivo, obrigado tributario ou representante, procedemento que as motiva, órgano responsable da súa tramitación e lugar onde o destinatario deberá comparecer no prazo de quince días naturais para ser notificado.
  - h. Cando transcorrido o prazo de quince días naturais, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP, non tivera lugar a comparecencia do interesado, a notificación entenderase producida a todos os efectos legais dende o día seguinte ao de vencemento do prazo sinalado para comparecer.
6. En aplicación do previsto no artigo 102.4 da Lei Xeral Tributaria, o Concello poderá dispoñer en que supostos non será preceptiva a notificación expresa, sempre que así o advirta por escrito o presentador da declaración, documento ou parte de alta.

#### **ARTIGO 24. *Padróns ou matrículas***

1. Poderán ser obxecto de Padrón ou Matrícula os tributos nos que pola súa natureza se produza periodicidade do feito impositivo, así como aqueles para os que o determine a súa Ordenanza Fiscal particular e, polo tanto, dean orixe a unhas liquidacións que se reportan con periodicidade preestablecida e así mesmo se cobren periodicamente mediante recibo.
2. Ditos Padróns ou Matrículas terán a consideración de rexistro permanente e público. Será elaborado anualmente, tomando como base o do exercicio anterior, ao que se lle incorporarán as modificacións producidas; serán fiscalizados pola Intervención Municipal e aprobados pola Alcaldía-Presidencia de xeito provisional, sendo posteriormente expostos ao público ós efectos de reclamacións que se poderán presentar durante un mes dende a publicación do anuncio de exposición no boletín oficial da provincia; posteriormente serán aprobados definitivamente pola Alcaldía, contabilizándose nese momento o recoñecemento de dereitos.

As modificacións referidas deberán ser aprobadas e notificadas formalmente ós suxeitos pasivos, agás aqueles supostos que deriven da Lei, da presente Ordenanza Xeral e da propia Ordenanza Fiscal particular.

3. O disposto no número anterior será de aplicación para todos os tributos municipais de cobro periódico agás aqueles nas que a xestión, inspección e recadación foron delegadas na Excm. Deputación Provincial (IBI e IAE).

As variacións na cota tributaria orixinadas pola modificación das tarifas contidas na Ordenanza Fiscal non precisan de notificación individualizada, en tanto que dita ordenanza foi exposta ao público e tramitada regulamentariamente.

#### **ARTIGO 25. *Períodos voluntarios de cobranza***

1. No caso de débedas tributarias resultantes de liquidacións practicadas pola Administración, o pago en período voluntario deberá facerse nos seguintes prazos:
  - a) Se a notificación da liquidación se realiza entre os días 1 e 15 de cada mes, dende a data de recepción da notificación ata o día 20 do mes posterior ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte.
  - b) Se a notificación da liquidación se realiza entre os días 16 e último de cada mes, dende a data de recepción da notificación ata o día 5 do segundo mes posterior ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte.
2. Nos tributos e demais ingresos de dereito público que se recaden mediante Padrón ou Matrícula, o período voluntario de cobranza será con carácter xeral, salvo que concorran circunstancias excepcionais, apreciadas pola Presidencia a proposta da Tesourería, sempre que dito prazo non sexa inferior a dous meses:
  - a) No caso do imposto sobre vehículos de tracción mecánica, dende o 20 de abril ata o 20 de xuño, agás que algún deles coincida en día inhábil ós efectos da Administración, nese caso pasarase ao día seguinte hábil.
  - b) No caso dos restantes ingresos xestionados mediante padrón, dende o 20 de setembro ao 20 de novembro, agás que algún deles coincida en día inhábil ós efectos da Administración, nese caso pasarase ao día seguinte hábil.

O Alcalde, cando as necesidades do servizo o aconsellen, a proposta da Tesourería, poderá modifica-los prazos anteriores, que nunca serán inferiores a dous meses naturais.

3. No caso de sancións de tráfico, o prazo de ingreso en período voluntario é de quince días hábiles seguintes ao recibo da correspondente notificación.

## **Capítulo II : PROCEDEMENTO DE REVISIÓN**

### **ARTIGO 26. *Interposición de recursos***

1. Contra os actos administrativos ditados en vía de xestión de tributos e restantes ingresos de dereito público, poderase interpoñer ante a Alcaldía-Presidencia ou órgano competente que o ditou, recurso de reposición no prazo dun mes, a contar dende a notificación expresa ou a notificación colectiva dos correspondentes Padróns Fiscais.
2. Contra a denegación do recurso de reposición, pode interpoñerse recurso contencioso-administrativo de conformidade coa normativa vixente.
3. Para interpoñer o recurso de reposición contra os actos sobre aplicación e efectividade dos tributos locais, non se requirirá o previo pago da cantidade esixida; sen embargo, a interposición do recurso non deterá en ningún caso a acción administrativa para a cobranza, a menos que o interesado solicite a suspensión da execución do acto impugnado, a tal efecto será indispensable acompañar garantía que cubra o total da débeda tributaria, en cal suposto outorgarase a suspensión instada. Para este fin, non se admitirán outras garantías, a elección do recorrente, que as seguintes:
  - a. Depósito en diñeiro efectivo ou en valores públicos na Caixa Xeral de Depósitos ou nas súas sucursais, ou no seu caso, na Corporación ou Entidade interesada
  - b. Aval ou fianza de carácter solidario prestado por un Banco ou banqueiro rexistrado oficialmente, por unha Caixa de Aforros Confederada, Caixa Postal de Aforros, por Cooperativa de Crédito cualificada, ou sociedade de garantía recíproca.
  - c. Fianza persoal e solidaria prestada por dous contribuíntes da localidade de recoñecida solvencia, só para débitos inferiores a 600.-euros.

Porén, en casos moi cualificados e excepcionais poderá o Concello acordar discrecionalmente, a instancia de parte, a suspensión do procedemento, sen prestación de garantía ningunha, cando o recorrente alegue e xustifique na súa solicitude a imposibilidade de prestala ou demostre de xeito fidedigno a existencia de erros materiais ou aritméticos nos actos sobre aplicación e efectividade dos tributos locais.

A Concesión da suspensión levará sempre aparellada a obriga de satisfacer xuros de demora por todo o tempo de aquela e só producirá efectos no recurso de reposición.

4. Entenderase que o aval ou a fianza solidaria prestada por Banco ou Caixa de Aforros está constituída a satisfacción do Concello, cando reúna os seguintes requisitos:

- a. Que exprese a débeda ou débedas tributarias que se afianzan, identificando ao suxeito pasivo ou obrigado ao pago.
  - b. Que garanta a totalidade da débeda tributaria. Igualmente, garantiranse os xuros de demora por todo o tempo da suspensión, mediante unha expresión que así o determine.
  - c. A garantía constituirase a disposición do Alcalde-Presidente e terá unha duración ilimitada, ata que o Concello autorice a súa cancelación, aínda cando os seus efectos se limitarán ao período de tramitación do recurso de reposición.
5. Interposto o recurso e presentada a garantía, se fora suficiente, formularase informe dos Servizos Económicos, e o Presidente da Corporación ditará resolución que decida a suspensión. Dita resolución será trasladada ao Tesoureiro co obxecto de que se adopten as medidas procedentes para deixar en suspenso a execución do acto impugnado.
  6. Cando a garantía ofrecida fora insuficiente, requirirase ao administrado para que no prazo de 10 días corrixa os defectos que se aprecien. Se a garantía resulta insuficiente e non se corríxen os defectos de que adoleza, adoptarase igualmente a resolución que así o determine e continuará o trámite de execución.
  7. Resolto o recurso de reposición e admitido totalmente o mesmo, declararase liberada a garantía.
  8. Se o recurso fora desestimado total ou parcialmente, practicarase, no seu caso, a correspondente liquidación, así como a dos intereses reportados por todo o tempo que durara a suspensión, para que sexa ingresada polo obrigado ao pago no prazo sinalado no artigo 25 da presente Ordenanza Fiscal. De non facerse efectivo dito pago procederase a facer efectiva a garantía constituída.
  9. Polo feito de presentar a solicitude de suspensión entenderase acordada ésta con carácter preventivo, ata que o órgano competente resolva sobre a súa concesión ou denegación, o que debe realizarse no prazo de dez días seguintes á presentación no rexistro da petición de suspensión e garantía que, en todo caso, deberá presentarse en documento orixinal.

#### **ARTIGO 27. *Procedementos especiais de revisión***

1. Corresponderá á Xunta de Goberno Local, a revisión dos actos ditados en vía de xestión tributaria, nos seguintes casos:
  - a. Declaración de nulidade de pleno dereito, previo ditame do Consello Consultivo de Galiza, nos supostos previstos no artigo 217 da Lei Xeral Tributaria.
  - b. Declaración de lesividade de actos anulables, nos termos do artigo 218 da lei xeral tributaria.
  - c. Revogación dos actos de aplicación dos tributos e de imposición de sancións, de acordo co artigo 219 da lei xeral tributaria.

2. Se o Concello quixera anular os actos declarativos de dereitos por motivos diferentes dos recollidos nos apartados anteriores, para a súa revisión requirirase a previa declaración de lesividade para o interese público e a súa impugnación en vía contencioso-administrativa. A competencia para dita declaración corresponderá ao Pleno, sen prexuízo das facultades de delegación na Xunta de Goberno Local.

#### **ARTIGO 28. *Rectificación de erros materiais***

1. O Concello rectificará de oficio ou a instancia do interesado, en calquera momento, os erros materiais ou de feito e os aritméticos, sempre que non tivera transcorrido o prazo de prescrición.
2. O servizo tributario correspondente formulará proposta de acordo rectificador, que deberá ser aprobada polo mesmo órgano que ditou o acto obxecto de rectificación.

#### **ARTIGO 29. *Devolución de ingresos indebidos***

1. O procedemento iniciarase de oficio ou a instancia do interesado, quen deberá fundamentar o seu dereito e acompañar o comprobante de ter satisfeita a débeda. Ademais dos supostos previstos no artigo 221 da lei xeral tributaria, tamén poderá acordarse de oficio a devolución, nos supostos seguintes:
  - a. Cando despois de terse satisfeita unha liquidación tributaria, a mesma sexa anulada, revisada ou rectificadora por calquera dos motivos e procedementos regulados no presente capítulo.
  - b. Naqueles supostos en que así o contemple a Ordenanza Fiscal particular.
2. No expediente deberá consta-la solicitude, o documento orixinal do pago, o xustificante da procedencia da devolución (baixa de tráfico, etc.) e o impreso de designación de conta bancaria (se esta non consta nos servizos municipais). Ademais poderán solicitarse os informes ou actuacións que se xulguen necesarios para acreditar-lo dereito á devolución.
3. A competencia para resolver-lo expediente correspóndelle ao Presidente da Corporación.
4. A devolución dos ingresos indebidos correspondentes a tributos delegados noutras Administracións serán realizados pola Administración delegada.

### **Capítulo III : INFRACCIÓN E SANCIÓN TRIBUTARIAS**

#### **ARTIGO 30. *Procedemento sancionador***

1. O procedemento para a imposición de sancións iniciarase mediante moción ou proposta motivada do funcionario competente ou do titular da Unidade Administrativa en que se tramite o expediente, ou a través de actas e dilixencias de Inspección de Tributos.

2. Ós expedientes sancionadores uníranse os informes e probas que se estimen oportunos para a súa resolución.
3. Antes da resolución correspondente, darase audiencia ós interesados no expediente sancionador para que aleguen canto consideren conveniente e presenten os documentos, xustificacións e probas, para o que se poñerá de manifesto o expediente durante quince días.
4. Os expedientes da Inspección tramítaranse de acordo coa súa normativa específica, en canto audiencia e posta de manifesto das actuacións.
5. O Presidente da Corporación é o órgano competente para acordar e impoñer as sancións tributarias.

## **Sección II : Da Recadación**

### **Título Preliminar: Disposicións xerais.**

#### **CAPÍTULO I : DA XESTIÓN RECADATORIA**

##### **ARTIGO 31. *Concepto***

A xestión recadadora do Concello de Fene consiste no exercicio das funcións administrativas conducentes ao cobro das débedas tributarias.

##### **ARTIGO 32. *Períodos de recadación***

1. A xestión recadadora realizarase en dous períodos: voluntario e executivo.
2. En período voluntario, os obrigados ao pago farán efectivas as súas débedas dentro dos prazos sinalados no artigo 25 desta ordenanza.
3. En período executivo con fundamento na existencia dun acto declarativo previo, liquidación notificada e do título suficiente, a recadación efectuarase mediante o pago ou cumprimento espontáneo do obrigado tributario ou, no seu defecto, coercitivamente, por vía de constrinximento sobre o patrimonio do obrigado que non tivera cumprida a obriga ao seu cargo en período voluntario.

##### **ARTIGO 33. *Xestión recadadora***

1. A xestión recadadora do Concello de Fene levarase a cabo, tanto en período voluntario como no executivo, polos seus propios órganos e servizos, podendo subscribirse contrato de colaboración para a realización destas tarefas.
2. O Concello de Fene poderá adoptar acordo para que a súa xestión recadadora sexa realizada por outras Administracións Públicas, subscribindo, se fora preciso, o correspondente convenio.

#### **ARTIGO 34. *Obxecto***

1. A xestión recadadora do Concello terá por obxecto a cobranza dos seguintes recursos:
  - a. Os ingresos tributarios: Impostos, taxas e contribucións especiais.
  - b. Ingresos de Dereito Público non tributarios: multas, sancións, prezos públicos e demais ingresos de dereito público que deba percibir o Concello.
  - c. Ingresos por recargas e xuros que procedan sobre os conceptos enumerados anteriormente.
2. Esta xestión recadadora e os medios para levala a cabo, non se aplicará respecto daqueles froitos, rendas, produtos dos bens mobles e inmobles do Concello ou dos entes convidados ou delegados, ós que sexan de aplicación as regras de Dereito Privado.

### **CAPÍTULO II : ÓRGANOS E AS SÚAS COMPETENCIAS**

#### **ARTIGO 35. *Órganos***

1. A xestión recadadora dos créditos tributarios e demais de Dereito público municipais realizarase directamente polo propio Concello, a través do Servizo de Recadación

Municipal, ostentando a xefatura o Tesoureiro Municipal, podendo subscribirse contrato de colaboración para a realización destas tarefas.

#### **ARTIGO 36. *Funcións do Pleno***

Correspóndenlle ao Pleno as seguintes competencias:

- a. Presentar terceirías de mellor dereito, cando existan anotacións de embargo ou consten dereitos inscritos por terceiros, con anterioridade á anotación solicitada pola Recadación sobre os mesmos bens, no Rexistro da Propiedade e de Hipoteca Mobiliaria e Prenda sen desprazamento.
- b. Acordos ou convenios en procedementos de concurso.
- c. As demais competencias que no Regulamento Xeral de Recadación, nas súas normas de desenvolvemento e demais disposicións aplicables sobre a materia, se sinalan como de órganos estatais superiores en rango á Dirección do Departamento de Recadación da Axencia Estatal de Administración Tributaria e Director Xeral do Tesouro e Política Financeira do Ministerio de Economía e Facenda, ou Órganos ós que se adscriban no futuro as súas competencias, así como as que expresamente lle confiran as leis.

#### **ARTIGO 37. *Funcións do Alcalde***

Correspóndenlle ao Alcalde as seguintes competencias:

- a. De conformidade co establecido na lexislación sobre conflitos xurisdicionais, promoverá cuestión de competencias diante dos Xulgados e Tribunais cando coñezan dos procedementos de constrinximento sen ter esgotada a vía administrativa.
- b. Solicitude ao Xuíz de Primeira Instancia correspondente da autorización xudicial para a entrada no domicilio do debedor, nos supostos de dilación nas contestacións.
- c. Autorización de alleación dos bens embargados por concurso, ou por adxudicación directa, a proposta do Tesoureiro.
- d. Solicitude ás autoridades competentes da protección e auxilio necesario para o exercicio da función recadadora, excepto nos casos de perigo para as persoas, os valores ou fondos, en tal caso a solicitude poderá realizala o propio Xefe da Unidade.
- e. Acordar a adxudicación de bens ao Concello, previa consulta ós Servizos Técnicos sobre a utilidade dos mesmos.
- f. Resolución de terceirías que debidamente cumprimentadas se presenten na Recadación.
- g. Ditar acordos de derivación de responsabilidade.
- h. Autorización, se procede, de subscrición de acordos ou convenios a que se chegue nos procesos de concurso.
- i. A concesión de aprazamentos e fraccionamentos de pago das débedas tributarias.
- j. Todas as que, non indicadas neste apartado, se sinalen no Regulamento Xeral de Recadación, nas súas normas de desenvolvemento e demais disposicións aplicables sobre a materia como do Director do Departamento de Recadación da Axencia Estatal de Administración Tributaria e Director Xeral do Tesouro e Política Financeira do Ministerio de Economía e Facenda ou Órganos ós que se adscriban nun futuro as súas competencias.
- k.

### **ARTIGO 38. Funcións do Tesoureiro**

Correspóndenlle ao Tesoureiro as seguintes competencias:

- a. Dirixir a xestión recadadora.
- b. Autorizar e supervisar a elaboración dos Edictos anunciando o período de cobro.
- c. Autoriza-los pregos de cargo de valores que se entreguen ós recadadores e axentes executivos.
- d. Ditar a providencia de constrinximento e a providencia de embargo.
- e. Solicitar a imposición de sancións por incumprimento das peticións de información para a práctica do embargo de bens.
- f. Ordenar a alleación de Títulos valores públicos ou privados e xéneros embargados.
- g. Nomeamento de depositario de bens embargados, con funcións de administrador.
- h. Designación do lugar de depósito dos bens embargados.
- i. Autorizar a alleación mediante poxa de bens embargados.
- j. Presidir a mesa das poxas.
- k. Ditar providencia para adxudicación directa dos bens ou dereitos embargados.
- l. Informar cando proceda sobre os expedientes de xestión recadadora.

m. Acordar a execución de garantías das que para a súa realización sexa necesaria a súa alleación.

- n. Instar dos servizos municipais a colaboración necesaria para o correcto desenvolvemento da xestión recadadora e, en concreto:
1. Solicitude de informes sobre bens do debedor para o embargo.
  2. Solicitude de captura, depósito e precinto de vehículos ás autoridades que teñan ao seu cargo a vixilancia da circulación.
  3. Solicitude de locais para a custodia e depósito de bens embargados.
  4. Proposta de nomeamento de funcionario técnico para a valoración dos bens embargados.
  5. Nos supostos en que se descoñeza o debedor, solicitarase da Alcaldía do territorio en que se presuma a residencia do mesmo, a certificación e informes correspondentes.
- o. Todas as que, non indicadas neste apartado, se sinalen no Regulamento Xeral de Recadación, Lei Xeral Tributaria, nas súas normas de desenvolvemento e demais disposicións aplicables sobre a materia, así como as que nas disposicións estatais correspondan ao Xefe de Dependencia de Recadación da Axencia Estatal de Administración Tributaria ou órgano ao que se adscriban no futuro as súas competencias.

#### **ARTIGO 39. Funcións do Interventor**

Corresponderalle ao Interventor:

- a. Fiscalizar e tomar razón dos feitos ou actos que supoñan unha modificación nos dereitos recoñecidos e nos ingresos recadados.
- b. Dirixir a contabilidade municipal e organizala de tal xeito que, entre outros fins previstos no Real decreto Lexislativo 2/2004, cumpra o de aportar información sobre o estado de recadación e a situación individualizada dos dereitos e os debedores.
- c. Todas as funcións que segundo o Regulamento Xeral de Recadación (RXR) corresponden á Intervención da Delegación de Facenda ou órgano que no futuro asuma as mesmas.

#### **ARTIGO 40. Funcións da Asesoría Xurídica (Secretaría)**

Correspóndenlle as funcións atribuídas ao Servizo Xurídico do Estado con especial referencia ás seguintes:

- a. Ditar informes previos sobre conflitos xurisdiccionais.
- b. Representación do Concello ante os Órganos Xudiciais en procedementos de concurso e outros de execución.
- c. Ditar informe preceptivo, no prazo de cinco días, ós efectos do disposto no artigo 26 do Regulamento Hipotecario.
- d. Informe previo, no prazo de 15 días, á resolución de terceirías por parte da Alcaldía.

#### **ARTIGO 41. Funcións das oficinas/servizos recadadores**

Correspóndelles a realización das seguintes funcións:

- a. A execución do proceso recadador dos conceptos que teña encomendada a súa xestión.
- b. Comprobación das notificacións no proceso recadador.
- c. Formulación de propostas á Tesourería sobre a mellora dos medios, circuitos e relacións que interveñen no proceso de recadación.
- d. Control e execución das actuacións necesarias para aplicar as instrucións internas e verificar que a recadación se desenvolva de conformidade co RXR e a presente Ordenanza.
- e. A realización de tarefas precisas para asegurar a puntual contabilización de cantos feitos e actos deban ter reflexo contable conforme ás instrucións técnicas que diten a Intervención e a Tesourería Municipais.

#### **ARTIGO 42. Funcións doutros órganos**

1. Á Policía Local deste Concello corresponderalle
  - a. Emisión dos informes que se soliciten e facilita-la información e os datos que lles sexan requiridos.
  - b. Captura, precinto, depósito e vixilancia dos vehículos embargados.
  - c. As ordes de captura de vehículos, ditadas pola Alcaldía, serán cumprimentadas no prazo máximo de un mes. No suposto de non procederse á captura no prazo citado, emitirase informe sobre as causas que o imposibilitan.
2. Calquera outra función atribuída a órganos do Ministerio de Facenda distintos dos citados anteriormente, corresponderalle ao Concello dentro da esfera de competencias deducida da súa organización interna.
3. No suposto de dubidosa atribución funcional, resolverá o Alcalde-Presidente a proposta de Tesourería.

### **TITULO I : RESPONSABLES E GARATÍAS DO CRÉDITO**

#### **ARTIGO 43. Responsables solidarios**

1. A responsabilidade poderá ser declarada en calquera momento posterior á práctica da liquidación ou á presentación da autoliquidación, agás que a lei dispoña outra cousa.
2. A esixencia e declaración da responsabilidade solidaria se rexe polo disposto nos artigos 41 e seguintes, e 174 e seguintes da lei xeral tributaria, e polos preceptos do regulamento xeral de recadación.

3. Responderán solidariamente das obrigas tributarias todas as persoas que sexan causantes ou colaboren na realización dunha infracción tributaria, e as demais persoas ou entidades a que se refire o artigo 42, apartado 1, letras b) e c) da lei xeral tributaria.
4. En particular, responderán solidariamente da débeda ata o importe do valor dos bens ou dereitos que se puidesen embargar, as seguintes persoas:
  - a. Os causantes ou que colaboren na ocultación de bens ou dereitos coa finalidade de impedir a súa traba.
  - b. Os que por culpa ou negligencia, incumpran as ordes de embargo.
  - c. Os que, coñecendo o embargo, colaboren ou consintan o seu levantamento.
  - d. As persoas ou entidades depositarias dos bens do debedor que, unha vez recibida a notificación do embargo, colaboren ou consintan no levantamento de aqueles.

#### **ARTIGO 44. Procedemento para esixir responsabilidade solidaria**

1. Cando a responsabilidade fora declarada e notificada ao responsable en calquera momento anterior ao vencemento do período voluntario de pago, bastará con requirirille o pago unha vez transcorrido dito período.
2. Nos demais casos, unha vez transcorrido o período voluntario de pago, elaborárase proposta dirixida ao Alcalde para que dite o acto de derivación de responsabilidade solidaria, requiríndose ao responsable, ou a calquera deles, se son varios, para que efectúen o pago, á vez que se lle dá audiencia, con carácter previo á derivación de responsabilidade, por prazo de dez días, nos cales os interesados poderán alegar e presentar os documentos que estimen pertinentes.

Vistas as alegacións no seu caso presentadas e, se non se tivera aboado a débeda, ditarase acto de derivación de responsabilidade con expresión de:

- a. O texto íntegro do acordo de declaración de responsabilidade, con indicación do presuposto de feito habilitador e as liquidacións ás que alcanza o devandito presuposto.
- b. Medios de impugnación que poden ser exercidos polos responsables, contra o devandito acto, con indicación de prazos e órgano ante o que haberán de interpoñerse.
- c. Lugar, prazo e forma en que deba satisfacerse a débeda, que será o prazo de pago en período voluntario establecido no apartado 2 do artigo 62 da lei xeral tributaria.
- d. Advertencia de que, transcorrido o período voluntario que se concede, se o responsable non efectúa o ingreso, a débeda lle será esixida en vía de prema, estendéndose á recarga do período executivo que proceda segundo o artigo 28 da lei xeral tributaria.

3. As accións dirixidas contra un debedor principal ou un responsable solidario non impedirán outras accións posteriores contra os demais obrigados ao pago, mentres non se cobre a débeda por completo.

#### **ARTIGO 45. Responsables subsidiarios**

1. Os responsables subsidiarios están obrigados ao pago cando os debedores principais e responsables solidarios foran declarados perdidos e se tivera ditado acto administrativo de derivación de responsabilidade que lle será notificado, sen prexuízo das medidas cautelares que antes desta declaración poidan adoptarse.
2. Serán responsables subsidiarios as persoas ou entidades ás que se refire o artigo 43 da lei xeral tributaria.
3. A responsabilidade subsidiaria, salvo que unha norma especial dispoña outra cousa, estendese á débeda tributaria inicialmente liquidada e notificada ao debedor principal en período voluntario.
4. Con carácter previo á derivación de responsabilidade, darase audiencia ao interesado na forma regulada no punto 2 do artigo anterior.
5. O acto administrativo de derivación será ditado polo Alcalde e notificado na forma establecida no artigo anterior.
6. A responsabilidade con carácter xeral será subsidiaria, excepto cando unha lei estableza a solidariedade

#### **ARTIGO 46. Concorrenza de titularidade**

1. Cando dous ou máis titulares realizan un mesmo feito imponible, están solidariamente obrigados fronte á Facenda Municipal, nos termos establecidos no artigo 35, apartado 6 da Lei Xeral Tributaria.
2. En virtude do que prevé o punto anterior, poderase esixir a totalidade da débeda tributaria a calquera dos codebedores.
3. O Concello notificará as débedas a tódolos cotitulares, sempre que teña coñecemento da súa identidade. Non obstante, cando o Concello só coñeza a identidade dun titular practicará e notificará as liquidacións tributarias a nome do mesmo, quen virá obrigado a satisfacelas se non solicita a súa división. A tal efecto para que proceda a división será indispensable que o solicitante facilite os datos persoais e o domicilio dos restantes obrigados ao pago, así como a proporción en que cada un deles participe no dominio ou dereito transmitido.

#### **ARTIGO 47. Comunidade de bens**

1. Nos tributos municipais, cando así o prevexa a o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (RDL 2/2004), terán a condición de suxeitos pasivos as herdanzas xacentes, comunidade de bens e demais entidades que, sen personalidade xurídica, constitúen unha unidade económica ou un patrimonio separado, susceptible de imposición.

2. Os copartícipes ou cotitulares das Entidades a que se refire o punto anterior responderán solidariamente e en proporción ás súas respectivas participacións das obrigas tributarias de ditas Entidades.

#### **ARTIGO 48. *Garantías do pago***

1. A Facenda Municipal goza de prelación para o cobro dos créditos de Dereito Público vencidos e non satisfeitos en canto concorran con acredores que non o sexan de dominio, prenda, hipoteca, ou calquera outro dereito real debidamente inscrito no correspondente rexistro con anterioridade á data en que se faga constar no mesmo o dereito da Facenda Municipal.
2. Nos recursos de Dereito público que graven periodicamente os bens ou dereitos inscribíbeis nun rexistro público, a Facenda Pública Local terá preferencia sobre calquera outro acredor ou adquirente, aínda que estes tiveran inscrito os seus dereitos, para o cobro das débedas reportadas e non satisfeitas correspondentes ao ano natural en que se exercite a acción administrativa de cobro e ao inmediato anterior.

A estes efectos, entenderase que a acción administrativa de cobro exerceuse cando se inicia o procedemento de recadación en período voluntario.

3. Para ter igual preferencia que a indicada no artigo precedente, por débitos anteriores ós expresados nel, ou por maior cantidade, poderá constituírse hipoteca especial a favor da Facenda Municipal que xurdirá efecto desde a data en que quede inscrita.

## **TITULO II : EXTINCIÓN DAS DÉBEDAS**

### **CAPÍTULO I : ESPECIFICACIÓNS SOBRE O PAGO**

#### **ARTIGO 49. *Tempo de pago***

1. Os prazos de pago en período voluntario das débedas serán os sinalados no artigo 25 desta ordenanza.
2. As débedas non satisfeitas en período voluntario, esixíranse en vía de constrinximento, computándose, no seu caso, como pagos a conta as cantidades pagadas fóra de prazo. Sen embargo, cando o debedor presente declaración liquidación ou autoliquidación fóra de prazo, estarase ao establecido na lei xeral tributaria e demais normativa aplicable.
3. Unha vez iniciado o período executivo e notificada a providencia de prema, o pago da débeda tributaria deberá efectuarse nos seguintes prazos:
  - a) Se a notificación da providencia se realiza entre os días 1 e 15 de cada mes, dende a data de recepción da notificación ata o día 20 do mesmo mes ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte.

- b) Se a notificación da providencia se realiza entre os días 16 e último de cada mes, dende a data de recepción da notificación ata o día cinco do mes seguinte ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte.
- 4. As débedas que deban satisfacerse mediante efectos timbrados, pagaranse no momento da realización do feito imponible, se non se dispón outro prazo na súa regulación especial.
- 5. Cando se tivera concedido aprazamento de pago, estarase ao disposto no Capítulo II deste Título.

#### **ARTIGO 50. *Medios de pago***

- 1. O pago das débedas tributarias e non tributarias, haberá de facerse en efectivo.
- 2. Tan só poderá admitirse o pago en especie cando así se dispoña por lei.
- 3. O pago en efectivo poderá facerse por algún dos seguintes medios:
  - a. Cartos de curso legal.
  - b. Cheque.
  - c. Calquera outros que sexan autorizados pola Alcaldía-Presidencia.

#### **ARTIGO 51. *Cheque***

- 1. Os cheques a que se refire o apartado 3.b) do artigo anterior, deberán reunir, ademais dos requisitos xerais esixidos pola lexislación mercantil, os seguintes:
  - a. Ser nominativo a favor do Concello de Fene.
  - b. O nome ou razón social do librador que se expresará debaixo da sinatura con toda claridade.

A entrega do cheque liberará ao debedor polo importe satisfeito, cando sexa feito efectivo, en tal caso, xurdirá efectos dende a data en que tivera entrada na Caixa correspondente.
- 2. Nos casos non comprendidos no apartado anterior, a admisión de cheques como medio de pago rexerase polas normas que lle sexan aplicables e, en defecto de estas, polas de dito apartado.
- 3. Cando un cheque non sexa feito efectivo en todo ou en parte, unha vez transcorrido o período voluntario, a débeda non satisfeita será providenciada de constrinximento para seu cobro por esta vía; se o cheque estaba validamente conformado ou certificado, seralle esixido á entidade que o conformou ou certificou; noutro caso seralle esixido ao debedor.

#### **ARTIGO 52. *Pago mediante máquinas rexistradoras-certificadoras***

1. Para o cobro de determinadas débedas poderán utilizarse máquinas rexistradoras-certificadoras, que emitan ou estampen, segundo os casos, selos municipais polo importe que corresponda segundo a tarifa.

No caso de emisión de selos, estes adheriranse ós documentos correspondentes.

Noutro suposto, a máquina estampará sobre o propio documento a caixa administrativa da liquidación e pago da correspondente taxa.

A súa utilización regularase polas Ordenanzas que admitan este medio de pago e o seu establecemento, forma de emprego e substitución levarase a cabo por Resolución da Presidencia.

### **ARTIGO 53. Xustificantes de pago**

1. Os xustificantes de pago en efectivo serán, segundo os casos:
  - a. Os recibos validados polo servizo de recadación ou as entidades de depósito colaboradoras.
  - b. As cartas de pago subscritas ou validadas por funcionario competente ou por Entidades autorizadas para recibir o pago.
  - c. Os recibos validados pola Tesourería Provincial, a Recadación Provincial ou as entidades de depósito colaboradoras, para aqueles tributos nos que a súa recadación foi delegada na Excma. Deputación Provincial.
  - d. As certificacións acreditativas do ingreso efectuado, expedidas pola Tesourería Provincial ou as Zonas Recadadoras, para aqueles tributos nos que a súa recadación foi delegada na Excma. Deputación Provincial.
  - e. Calquera outro documento ao que se lle outorgue expresamente o carácter de xustificante de pago, autorizado por Resolución da Alcaldía.

A validación dos xustificantes de pago poderá realizarse por medio de máquinas que produzan a certificación mecánica no documento.
2. Cando se empreguen efectos, os propios efectos, debidamente inutilizados, constitúen o xustificante de pago.

## **CAPÍTULO II: APRAZAMENTO E FRACCIONAMENTO DO PAGO**

### **ARTIGO 54. Aprazamento e fraccionamento do pago**

1. Poderá aprazarse ou fraccionarse o pago da débeda, tanto en período voluntario como executivo, previa petición dos obrigados, cando a súa situación económico-financeira,

discrecionalmente apreciada polo Concello de Fene, lles impida transitoriamente efectuar o pago dos seus débitos.

2. O fraccionamento do pago, como modalidade de aprazamento, rexerá polas normas aplicables a este no non regulado especificamente.
3. As consecuencias, en caso de falla de pago ao seu vencemento das cantidades aprazadas ou fraccionadas, serán as establecidas no artigo 57 do RXR.
4. O aprazamento e fraccionamento de pago regulado no RXR só será aplicable ao Concello de Fene en aquilo que non estea regulado nesta Ordenanza.

#### **ARTIGO 55. Débedas aprazables**

1. Todas as débedas tributarias e as procedentes dos demais ingresos de dereito público de natureza non tributaria das que sexa titular este Concello, serán aprazables, agás as que se sinalan no apartado seguinte.
2. En ningún caso serán aprazables as seguintes débedas:
  - a. As que se exaccionen por medio de efectos timbrados.
  - b. En período voluntario, as de contía inferior a 200€, e, en período executivo, cando a contía total do expediente non supere os 200€.
  - c. As suspendidas a instancia de parte cando tivera recaído sentenza firme desestimatoria.

#### **ARTIGO 56. Competencia**

Corresponde ao Alcalde, a proposta da Tesourería a competencia para a concesión de aprazamentos ou fraccionamentos de débedas tributarias.

#### **ARTIGO 57. Solicitude**

1. As solicitudes dirixíranse ao Presidente da Corporación dentro dos seguintes prazos:
  - a. Débedas en período de cobranza voluntario, antes da finalización do período voluntario fixado para o seu pago.

Para as declaracións-liquidacións e autoliquidacións, ata o remate de presentación destas.
  - b. Débedas en vía executiva, en calquera momento anterior ao acordo de alleación dos bens embargados.
2. As solicitudes conterán necesariamente os seguintes datos:
  - a. Nome e apelidos, razón social ou denominación, número de identificación fiscal (NIF) e domicilio fiscal do solicitante e, no seu caso, da persoa que o represente. Asemade, identificarase o medio preferente e o lugar sinalado para os efectos de notificación.

- b. Identificación da débeda para a que se solicita aprazamento, indicando ao menos ao seu importe, concepto e data de finalización do prazo de ingreso voluntario.
  - c. Causas que motivan a solicitude de aprazamento.
  - d. Prazos e demais condicións do aprazamento que se solicita.
  - e. Garantía que se ofrece, conforme ao disposto no artigo seguinte.
  - f. Lugar, data e sinatura.
3. Á solicitude de aprazamento deberase acompañar:
- a. O modelo oficial de autoliquidación ou declaración-liquidación, debidamente cuberto, cando se trate de débedas para as que a normativa reguladora así o esixa.
  - b. Compromiso irrevogable do aval solidario a que se refire o artigo seguinte.
  - c. No seu caso, os documentos que acrediten a representación.
  - d. O solicitante poderá acompañar á súa instancia os demais documentos ou xustificantes que estime oportunos en apoio da súa petición.
4. Cando se solicite a admisión de garantía que non consista en aval de entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca, en lugar do sinalado no parágrafo b) do apartado anterior, aportarase xunto á solicitude de aprazamento a documentación seguinte:
- a. Declaración responsable e informe xustificativo da imposibilidade de obter dito aval, no que consten debidamente xustificadas as xestións efectuadas ao respecto.
  - b. Valoración dos bens ofrecidos en garantía, efectuada por empresas ou profesionais especializados e independentes.
  - c. Balance e conta de resultados do derradeiro exercicio e informe de auditoría, se existe.
5. Cando se solicite a exención total ou parcial de garantía, en lugar do sinalado no parágrafo b) do apartado 3, aportarase, xunto á solicitude de aprazamento, a documentación seguinte:
- a. Declaración responsable manifestando carecer de bens ou non posuír outros que os ofrecidos en garantía.
  - b. Balance e conta de resultados dos tres últimos anos e informe de auditoría, se existe.
  - c. Plan de viabilidade e calquera outra información con transcendencia económico-financeira-patrimonial que se considere pertinente e que xustifique a posibilidade de cumprir o aprazamento solicitado.
6. Cando a solicitude se presente en período voluntario, se ao remate do mesmo estivera pendente de resolución, non se iniciará o período executivo, pero si se reportará o interese de demora.
- Cando se presente en período executivo sen prexuízo da non suspensión do procedemento, poderán paralizarse as actuacións de alleación dos bens embargados ata a resolución do aprazamento.
7. Se a solicitude non reúne os requisitos ou non se achegan os documentos sinalados neste artigo, a Administración Municipal requirirá ao solicitante para que, nun prazo de dez días, corrixa a falla ou achegue os documentos preceptivos con indicación de que se así non o fixera daráselle por desistido da súa solicitude, arquivándose sen mais trámite.

En particular, cando se presentara a solicitude dentro do período voluntario para o ingreso da débeda, advertiráselle de que, se transcorre o prazo regulamentario de ingreso sen que se efectuara o pago nin se achegaran os documentos solicitados, esixirase dita débeda pola vía de constrinximento, coas recargas e xuros correspondentes.

#### **ARTIGO 58. Garantías**

1. Como regra xeral, o solicitante deberá ofrecer garantía en forma de aval solidario de entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca, acompañando coa solicitude o correspondente compromiso expreso e irrevogable da entidade de formalizar o aval necesario cando se concede o aprazamento solicitado.
2. Cando se xustifique que non é posible obter dito aval, ou que con iso se compromete seriamente a viabilidade dunha empresa, a Administración Municipal poderá admitir algunha das garantías seguintes:
  - a. Hipoteca inmobiliaria.
  - b. Hipoteca mobiliaria.
  - c. Prenda con ou sen desprazamento.
  - d. Fianza persoal e solidaria.
  - e. Calquera outra que se considere suficiente.

Se a xustificación do solicitante para a achega da garantía distinta de aval non se considerara suficiente, a Administración municipal o poñerá no seu coñecemento, concedéndolle un prazo de 10 días para o cumprimento do disposto no apartado 1, coa advertencia de que se así non se fixera, propoñerase a desestimación da solicitude.

3. Non se esixirá garantía cando o solicitante sexa unha Administración Pública.
4. A garantía cubrirá o importe do principal e dos intereses de demora que xere o aprazamento mais un 25% da suma de ámbalas partidas.
5. A garantía constituída mediante aval deberá ser por termo que exceda cando menos en seis meses ao vencemento do prazo ou prazos garantidos. A garantía deberá aportarse no prazo de 30 días seguintes ao de notificación do acordo de concesión, que estará condicionado á súa prestación. Este prazo poderá ampliarse cando se xustifique a existencia de motivos que impidan a súa formalización en dito prazo.

Transcorridos estes prazos sen formalizar a garantía, quedará sen efecto o acordo de concesión. Neste caso, esixirase inmediatamente pola vía de constrinximento a débeda con seus xuros e a recarga de constrinximento, sempre que tivera rematado o período regulamentario de ingreso. Se o aprazamento se solicitou en período executivo, continuarase co procedemento de constrinximento.

6. A suficiencia económica das garantías será apreciada polo Xefe do Servizo de Recadación (Tesoureiro). Cando dita apreciación presente especial complexidade, poderase solicitar informe da asesoría xurídica.

#### **ARTIGO 59. Dispensa de garantías**

O órgano competente para súa concesión dispensará de presentar garantías para aquelas solicitudes de fraccionamento e aprazamento de débedas tributarias de importe inferior a 600 €. Poderá igualmente dispensar da presentación de garantía, total ou parcialmente, con carácter excepcional, en caso de que o solicitante carecerá de capacidade económica suficientemente acreditada, que non lle permitira a súa presentación. A concesión será discrecional e aportaranse os xustificantes que se consideren necesarios por dito órgano.

#### **ARTIGO 60. Xuros de demora**

1. As cantidades nas que se aprace o pago, excluído, no seu caso, a recarga de constrinximento, reportarán xuros de demora polo tempo que dure o aprazamento.
2. Na aplicación do punto 1, teranse en conta as seguintes regras:
  - a. O tempo de aprazamento computarase dende o vencemento do período voluntario e ata o remate do prazo concedido.
  - b. En caso de fraccionamento, computaranse os xuros reportados por cada fracción desde o vencemento do período voluntario ata o vencemento do prazo concedido, debéndose satisfacer xunto con dita fracción.
3. Se chegado o vencemento da débeda aprazada ou fraccionada, non se realizara o pago, anularase a liquidación de xuros de demora, a cal practicarase no momento de efectuar o pago tomando como base de cálculo o principal.
4. En caso de denegación do aprazamento ou fraccionamento de débedas:
  - a. Se foi solicitado en período voluntario, liquidaranse os xuros de demora polo período transcorrido dende o vencemento do período voluntario ata a data da resolución denegatoria.
  - b. Se foi solicitado en período executivo, liquidaranse xuros unha vez realizado o pago conforme á normativa vixente.

#### **ARTIGO 61. Criterios xerais de concesión**

1. Como criterio xeral, non se poderán conceder aprazamentos ou fraccionamentos para débedas por importe inferior a 200 €, fixándose o prazo máximo para a concesión de aprazamentos e fraccionamentos en un ano, segundo a seguinte escala:
  - o Débedas de ata 1200 €... ata 6 prazos mensuais
  - o Débedas de 1200 € e en adiante ... ata 12 prazos mensuais
2. Asemade, establécese como segunda condición consistente en que as cotas resultantes dos fraccionamentos solicitados non poderán ser nunca inferiores a 100 €.
3. O disposto nos parágrafos anteriores poderá ser alterado cando por necesidades sociais, culturais, debidamente acreditadas, así sexa apreciado.

#### **ARTIGO 62. Tramitación do aprazamento**

1. O Servizo Municipal de Recadación examinará e avaliará a falla de liquidez e a capacidade para xerar recursos a efecto do previsto no artigo 54.1 desta Ordenanza, e, en

caso de solicitude de dispensa de garantía, verificará a concorrencia das condicións precisas para obtela.

Realizados os trámites anteriores, incluída, no seu caso, a valoración da suficiencia e idoneidade das garantías, as solicitudes serán informadas por Tesourería e resoltas pola Alcaldía.

2. Excepcionalmente, unha vez comprobada a falla de liquidez, cando o Servizo Municipal de Recadación considere que a determinación e valoración da garantía pode demorarse, poderá propoñer o establecemento dun calendario provisional de pagos ata a resolución da solicitude de aprazamento.
3. Cando se presente unha solicitude de aprazamento en período voluntario sen cumprir o establecido no artigo 58.1 desta Ordenanza, unha vez concluído aquel, por resolución do Alcalde, segundo proposta do Servizo Municipal de Recadación, poderán ser adoptadas as medidas provisionais que se consideren oportunas para garantir o cobro da débeda durante a tramitación do procedemento. Para este fin, poderán ordenarse, entre outras medidas, a retención cautelar dos pagos que a Tesourería Municipal deba efectuar ao debedor ou a anotación de embargo preventivo de bens deste nos rexistros públicos correspondentes.

#### **ARTIGO 63. Resolución do aprazamento**

1. As resolucións que concedan aprazamentos de pago especificarán os seus prazos, contías e demais condicións dos mesmos. A resolución poderá sinalar prazos e condicións distintos dos solicitados. En todo caso, o vencemento dos prazos deberá coincidir cos días 5 ou 20 do mes.
2. Na Resolución poderán establecerse as condicións que se consideren oportunas para asegurar o pago efectivo no prazo máis breve e para garantir a preferencia da débeda aprazada, así como o correcto cumprimento das obrigas tributarias do solicitante.  

No seu caso, o Servizo Municipal de Recadación controlará o cumprimento das obrigas e condicións establecidas mediante procedementos de auditoría ou outros adecuados a tal fin.
3. Se a resolución fora de aceptación, notificárase ao solicitante advertíndolle dos efectos que se producirán de non constituírse a garantía ou en caso de falla de pago, así como do cálculo dos xuros.
4. Se a resolución fora denegatoria e fora solicitado o aprazamento en período voluntario, advertiráselle ao solicitante que a débeda deberá pagarse antes da finalización do período regulamentario de ingreso, se este non transcorreu aínda, ou, se xa rematou, nos prazos de ingreso en vía executiva, xunto cos xuros producidos ata a data da resolución denegatoria. Se a resolución fose denegatoria e se fose solicitado o aprazamento en período executivo, advertirase ao solicitante que continúa o procedemento de prema.

5. A resolución deberá adoptarse no prazo de sete meses a contar dende o día en que a solicitude de aprazamento tivo entrada no rexistro do órgano administrativo competente para a súa tramitación.

Transcorrido dito prazo sen que recaia resolución, poderase entender desestimada a solicitude para deducir fronte á denegación presunta o correspondente recurso ou esperar á resolución expresa.

#### **ARTIGO 64. *Recursos***

Contra as resolucións das solicitudes de aprazamento ou fraccionamento, poderase interpoñer recurso de reposición ante o órgano competente para resolver no prazo dun mes, contado a partir da data de notificación da resolución.

### **Capítulo III: COMPENSACIÓN DE DÉBEDAS**

#### **ARTIGO 65. *Compensación***

1. Poderán compensarse as débedas a favor do Concello de Fene que se atopen en fase de xestión recadadora, tanto voluntaria como executiva, coas obrigacións recoñecidas por parte de este e a favor do debedor.
2. Así mesmo, poderán compensarse as débedas non comprendidas no apartado anterior cando o contemplan as normas reguladoras dos tributos locais e demais recursos de dereito público.
3. Cando a compensación afecta a débedas en período voluntario, será necesario que a solicite o debedor.
4. Cando as débedas estiveran en período executivo, o Alcalde-Presidente poderá ordenar a compensación, que se practicará de oficio e será notificada ao debedor. O acordo de compensación declarará a extinción da débeda.
5. Tamén se compensarán de oficio durante o prazo de ingreso en período voluntario as cantidades a ingresar e a devolver que resulten da práctica dunha nova liquidación por resultar anulada outra anterior.
6. A compensación acordarase de oficio ou a instancia do obrigado tributario.
7. A compensación a instancia do obrigado tributario rexerese polo disposto nos artigos 72 da lei xeral tributaria e artigo 67 do RXR.

#### **ARTIGO 66. *Compensación de oficio de débedas de Entidades Públicas***

As débedas a favor do Concello, cando o debedor sexa un Ente territorial, Organismo Autónomo, Seguridade Social ou Entidade de dereito público, non rexéndose a súa actividade polo ordenamento privado, serán compensables de oficio, unha vez transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario.

#### **ARTIGO 67. *Procedemento***

O procedemento a seguir para aplicar a compensación será o seguinte:

- a. Unha vez comprobada o remate do período voluntario de cobranza, sen que a débeda se fixera efectiva, notificarase polo Servizo de Recadación ou Ente público debedor o inicio do período executivo.
- b. Comprobada a existencia de créditos a favor das Entidades debedoras, ben por Mandamentos pendentes de pago na Tesourería, ben por informe solicitado á Intervención, redactarase dende Tesourería a proposta de compensación.
- c. A proposta de compensación, que incluírá detalle dos débitos recíprocos que se propón compensar, será comunicada á outra Entidade, dispoñendo esta do prazo de dez días para formular as alegacións ou observacións que tivera por conveniente.
- d. Transcorrido o prazo citado, a través de Resolución da Alcaldía, formalizarase a compensación proposta e notificarase dita Resolución, acompañando á mesma a documentación que proceda.

#### **ARTIGO 68. Cobro de débedas de Entidades Públicas**

1. Cando non fora posible aplicar a compensación como medio de extinción das débedas das Entidades Públicas sinaladas no artigo anterior, por non ostentar as mesmas crédito ningún contra o Concello ou ser este insuficiente, o Alcalde-Presidente comunicará á Entidade Pública correspondente a débeda, a fin de que faga efectivas as cantidades debidas no prazo de tres meses a partir de dita comunicación.
2. Se transcorrido dito prazo, a débeda non se fixera efectiva, realizaranse as actuacións oportunas no ámbito administrativo ou xudicial.
3. As actuacións que, no seu caso, teñan que levarse a cabo, serán aprobadas polo Alcalde-Presidente e da súa resolución efectuarase notificación formal á Entidade debedora.

### **Capítulo IV : CRÉDITOS INCOBRABLES**

#### **ARTIGO 69. Declaración de crédito incobrable**

1. Son créditos incobrables aqueles que non poden facerse efectivos no procedemento de xestión recadadora por algunha das seguintes causas:
  - a. Descoñecemento do paradiro do debedor.
  - b. Carencia de bens do debedor susceptibles de embargo, sen prexuízo do establecido para o cobro das débedas dos Entes Públicos.
2. Cando se declararan perdidos os obrigados ao pago e responsables, declararanse provisionalmente extinguidas as débedas, podendo ser rehabilitadas no prazo de prescrición. A débeda quedará definitivamente extinguida se non fora rehabilitada naquel prazo.
3. Declarado perdido un debedor, os créditos contra o mesmo de vencemento posterior serán dados de baixa por referencia a dita declaración, se non existen outros obrigados ou responsables.

4. Controlarase a situación de insolvencia declarada, arbitrándose a tal efecto os medios necesarios.

#### **ARTIGO 70. Xustificación**

O Recadador documentará debidamente os expedientes, formulando proposta que, coa conformidade do Tesoureiro, se sometera á fiscalización da Intervención e aprobación do Alcalde-Presidente.

Conforme ao parágrafo anterior, o Recadador formulará proposta de crédito incobrable cando, ademais de constar no expediente a débeda, a providencia de constrinximento e providencia de embargo, se dean todas as condicións de calquera dos seguintes supostos, que quedarán debidamente xustificadas no expediente:

Practicouse a notificación co resultado de descoñecido ou ausente nos domicilios que se coñezan.

Publicado no BOP

Non se dispón de NIF

Non se ten satisfeita a débeda nin se coñeceu ningún novo elemento.

Informes negativos sobre datos persoais do contribuínte.

Intentada a notificación polos medios e co resultado sinalado no apartado a) anterior.

Dispoñendo de NIF do debedor, intentouse o embargo de fondos en distintas entidades bancarias con resultado negativo.

Intentouse o embargo de salarios con resultado negativo.

Informes de entidades públicas negativos sobre datos persoais do contribuínte.

Practicouse notificación válida.

O embargo de fondos en distintas entidades é negativo.

O embargo de salarios non é posible.

Informes de entidades públicas negativos sobre datos persoais do contribuínte.

#### **ARTIGO 71. Efectos**

A declaración de créditos incobrables motivará a baixa en contas do crédito, aínda que non impide o exercicio das accións contra quen proceda, en tanto non se extinga a acción administrativa para o seu cobro.

O Servizo de Recadación vixiará a posible solvencia sobrevida ós obrigados e responsables declarados perdidos.

No caso de sobrevida solvencia, procederá a rehabilitación dos créditos incobrados, practicando nova liquidación dos créditos dados de baixa, a fin de expedi-los títulos executivos na mesma situación de cobro en que se atopaban no momento da declaración de perdido.

## **INGRESOS EN PERÍODO VOLUNTARIO E EN VÍA DE CONSTRIXIMENTO Capítulo Único INGRESO DAS DÉBEDAS**

### **ARTIGO 72. *Lexitimación para realiza-lo pagamento***

Ademais dos obrigados segundo dispón esta ordenanza, pode realiza-lo pagamento calquera persoa, teña ou non interese no cumprimento da obriga, xa o coñeza e aprobe, xa o descoñeza o obrigado ao pagamento.

Para o pagamento das débedas correspondentes a bens e negocios intervidos ou administrados xudicialmente ou administrativamente estarán lexitimados os administradores designados.

En ningún caso o terceiro que págase a débeda estará lexitimado para exercer ante a administración os dereitos que corresponden ao obrigado ao pagamento.

### **ARTIGO 73. *Lexitimación para recibi-lo pagamento***

O pagamento da débeda deberá realizarse preferentemente a través de entidade bancaria. Non obstante se existise contrato de colaboración para a prestación do servizo de recadación municipal, o pagamento deberá efectuarse nas oficinas da empresa adxudicataria, que deberá admitir tamén os ingresos vía transferencia bancaria.

Os pagamentos realizados a órganos non competentes para recibi-los ou a persoas non autorizadas para iso, non liberarán ao debedor da súa obriga de pagamento, sen prexuízo das responsabilidades de toda orde nas que incorra o perceptor indebido.

### **ARTIGO 74. *Lugar de pagamento***

A xestión da recadación dos tributos e demais ingresos de dereito público non tributarios do Concello desenvolverase baixo a dirección da Tesourería Municipal.

Os ingresos realizaranse de luns a venres, agás os días non laborais. Os vencementos que coincidan cun sábado quedarán trasladados ao primeiro día hábil seguinte.

No caso de que se opte por realiza-la recadación a través de entidades colaboradoras, así coma de entidades que presten o servizo de caixa, estas realizarán os ingresos nos prazos, forma e soporte que estableza a Tesourería Municipal, de acordo coas normas do RGR e dos cadernos do Consello superior bancario . As devanditas entidades entregarán tamén os documentos necesarios para a xestión e seguimento dos anteditos ingresos.

#### **ARTIGO 75. *Ingresos a través de entidades de depósito que presten o servizo de caixa***

Poden presta-lo servizo de caixa no Concello, por medio de oficinas abertas nos locais do Concello, aquelas entidades de depósito coas que, a proposta da Tesourería, así o conveña o concello.

Estas entidades poderán actuar tamén como colaboradoras na recadación.

O procedemento a seguir será o seguinte:

Os ingresos realizaranse en contas restrinxidas abertas nas entidades citadas tituladas "Concello de Fene. Conta restrinxida de Caixa".

Os ingresos nestas contas efectuaranse en efectivo a través dos medios que establece o artigo 50 desta ordenanza.

Diariamente, a entidade entregará á Tesourería Municipal relación xustificativa das cantidades ingresadas na conta restrinxida e os documentos acreditativos das débedas a que corresponden.

O ingreso nas contas operativas do Concello das cantidades recadadas efectuarase cunha periodicidade mínima de quince días.

#### **ARTIGO 76. *Ingresos a través de Entidades Colaboradoras***

Poderán presta-lo servizo de colaboración na xestión recadadora municipal as entidades de depósito autorizadas polo Concello de Fene. A prestación do servizo non será retribuída.

De establece-lo Concello limitación de número de Entidades Colaboradoras, resolverase dita limitación a través do correspondente concurso.

Se non se establece limitación, as entidades que queiran actuar como colaboradoras solicitarán autorización do concello a través da Tesourería Municipal. Xunto coa solicitude achegarán memoria xustificativa da posibilidade de recoller en soporte informático a información das operacións que teñan que realizar coma colaboradoras.

A Tesourería Municipal informará sobre a conveniencia de concede-la autorización solicitada, en función dos datos acreditativos da solvencia da entidade e da súa contribución ao servizo de colaboración na recadación. Para tal fin poderá recadar os informes que considere oportunos.

Unha resolución da Alcaldía aceptará ou non o pedimento e determinará a forma e condicións de prestación do servizo. A resolución notificarase á entidade peticionaria e publicarase no BOP.

A resolución deberá adoptarse no prazo de tres meses a contar desde a entrada polo Rexistro municipal da solicitude. Transcorrido dito prazo sen que recaese resolución poderase entender desestimada a solicitude na forma e cos efectos previstos nos arts. 43 e 44 da Lei 30/92, do 26 de novembro, de Réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Con carácter previo á iniciación do servizo as entidades peticionarias deberanlle comunicar ao Concello os seguintes extremos:

Relación de tódalas súas oficinas, o seu domicilio e a súa clave bancaria, dentro do termo municipal.

Data ou datas do inicio da prestación, que en ningún caso poderán exceder de dous meses, computados a partir do día do outorgamento da autorización.

Toda variación referente a altas e baixas na operatividade das súas oficinas e cambios de denominación a que se vexan sometidas.

As entidades que posúan varias oficinas dentro do municipio relacionaranse co Concello a través da súa oficina principal.

A Tesourería Municipal efectuará o control e seguimento da actuación das entidades colaboradoras podendo ordena-la práctica de comprobacións sobre a súa actuación como entidade colaboradora nas súas oficinas ou nos locais da Tesourería Municipal. Ditas comprobacións poderán referirse ao exame da documentación relativa a operacións

concretas ou estenderse á actuación de colaboración de ditas entidades ou das súas oficinas durante un período determinado de tempo.

Para a práctica das comprobacións, as entidades deberán poñer a disposición dos funcionarios designados ao efecto toda a documentación que os mesmos soliciten en relación coa actuación da entidade na súa condición de colaboradora e, en particular, extractos de contas correntes restrinxidas, documentos de ingreso e xustificantes de ingreso nas contas operativas do Concello. Así mesmo, deberán permiti-lo acceso ós rexistros informáticos da entidade respecto das operacións realizadas na súa condición de colaboradora.

Sen prexuízo das responsabilidades que en cada caso procedan, a Alcaldía a proposta da Tesourería, poderá suspender temporalmente ou revogar definitivamente a autorización outorgada ás entidades de depósito para actuar coma colaboradoras na recadación, restrinxir temporal ou definitivamente o ámbito territorial da súa actuación, ou excluír da prestación do servizo de colaboración a algunha das súas oficinas se por ditas entidades se incumprisen as obrigas establecidas na presente ordenanza e demais normas aplicables ao servizo, as obrigas de colaboración coa Facenda Municipal ou as normas tributarias en xeral e, en particular, cando se dean algunha das circunstancias mencionadas no art. 78.6 do RGR.

O procedemento a seguir será o seguinte:

Os ingresos realizaranse en contas restrinxidas abertas nas entidades citadas, tituladas "Concello de Fene, cta. Restrxinxida de colaboración na recadación". Poderá establece-lo concello que ditas contas se leven con separación para os distintos tipos de ingresos.

Os ingresos nestas contas efectuaranse en cartos de curso legal e outros medios habituais no tráfico bancario polo importe exacto das débedas. A admisión de calquera outro medio de pagamento queda a discreción e risco da entidade.

As entidades colaboradoras admitirán ditos ingresos tódolos días que sexan laborais para as mesmas durante as horas de caixa, aboándoos seguidamente na conta restrinxida. Os vencementos que coincidan cun sábado consideraranse trasladados ao primeiro día hábil seguinte.

Cando os ingresos se efectúen en sucursais ou oficinas que poidan actuar directamente sobre as contas restrinxidas autorizadas, as autoridades disporán dun

prazo de dez días para o seu aboamento en ditas contas restrinxidas, respectando en todo caso os prazos sinalados para a recadación de térselles comunicado.

Cando se trate de declaracións-liquidacións, o obrigado ao pagamento presentará ou remitirá á entidade colaboradora o xogo de impresos completo no que se conteñan aquelas.

Se o ingreso é consecuencia de liquidación practicada pola Administración Municipal e notificada ao obrigado ao pagamento, este presentará ou remitirá á entidade colaboradora a notificación recibida segundo o modelo establecido polo Concello.

A entidade colaboradora deberá esixir a consignación do número de identificación fiscal no documento correspondente, comprobando a exactitude do indicado número mediante o exame do documento acreditativo, que deberá ser exhibido por quen presente o documento liquidador.

A entidade colaboradora chamada a admitir un ingreso para o Concello comprobará previamente ao seu aboamento en conta:

A coincidencia exacta do importe de aquel co que ha figurar no “total a ingresar” da declaración-liquidación ou notificación recibida.

Que nos devanditos documentos se consignen o nome, domicilio do suxeito pasivo, número de identificación fiscal, concepto e exercicio ou período a que corresponde o devandito pagamento.

Que o ingreso debe xurdir efecto ante o Concello.

Se resultase conforme a anterior comprobación, a entidade colaboradora procederá a estender, no documento destinado a tal efecto dos que compoñen a declaración-liquidación ou na notificación recibida, certificación mecánica por medio de impresión de máquina contable ou manual por sinatura autorizada e, en todo caso, selo da entidade, sobre os seguintes conceptos: Data do ingreso, total ingresado, concepto, clave do banco ou caixa e de oficina, así coma que o ingreso se efectuou na conta restrinxida do concello.

Os obrigados ao pagamento, nos casos para os que se estableza que poden presentar documento de ingreso ou devolución e declaración-liquidación xunto coa documentación complementaria en sobre pechado, farano de acordo coas normas seguintes:

Presentarán na entidade colaboradora o documento de ingreso ou devolución no que constarán os datos esenciais da declaración-liquidación formulada así coma a cantidade a ingresar ou devolver resultante da mesma.

Dita entidade comprovará se o documento de ingreso está debidamente cuberto e certificará o ingreso correspondente coas devanditas formalidades e requisitos. A entidade colaboradora conservará no seu poder o exemplar destinado a ela e entregará ao interesado os que lle correspondan.

O obrigado unirá á súa declaración-liquidación o exemplar para a Administración do seu documento de ingreso que, en sobre pechado, no seu anverso constará o seu nome e apelido, razón social ou denominación e concepto impositivo, entregará na propia entidade colaboradora para a súa remisión ao Concello.

O ingreso nas contas operativas do Concello das cantidades recadadas e o envío de documentos efectuarase cunha periodicidade mínima de quince días.

## ANEXO I

A zonificación recollida neste cadro será de aplicación ás Ordenanzas Fiscais Municipais que seremitan ó presente anexo.

Zona ou categoría	Entidades colectivas (parroquias), entidades singulares, lugares, vías, tramos de vía, e tipos de solo segundo o P.X.O.M. vixente que abranguen
1	Concello Marqués de Figueroa Naturais de Fene
2	As Pías Conces Cooperación Fraga Mar Estrada Palma (Perlío) Porta do Sol Tarrío
3	Solo cualificado como urbano das parroquias de Fene, Perlío e San Valentín non incluído nas zonas 1 e 2
4	Estrada Palma (Barallobre)
5	Estrada Palma (Maniños)
6	Estrada Cabanas (Limodre) Estrada Lavandeira (Sillobre)
7 (rústico)	Solo cualificado como urbano das parroquias de Barallobre, Magalofes, Maniños, Limodre e Sillobre non incluído nas zonas 4 e 5
8 (industrial)	Solo cualificado como rústico de todas as parroquias
	Solo cualificado como i

## Disposición final

A presente modificación da ordenanza fiscal, aprobada a súa redacción definitiva polo Concello será de aplicación no exercicio 2010 logo da súa publicación íntegra no boletín oficial da provincia, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa