



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
TALAVERA DE LA REINA
ALCALDÍA**

Plaza Juan de Mariana, núm. 8
45600 Talavera de la Reina (Toledo)
Teléfono 925 72 01 59
Fax 925 82 70 74
Correo electrónico: tesorero@aytotalaveradelareina.es

Expediente núm.: 148/2012 TES
Dpcho.: EFA
Fecha: 21-05-2012

INSTRUCCIÓN

POR LA QUE SE DICTAN NORMAS PARA LAS ENTIDADES DE DEPÓSITO COLABORADORAS EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA

| | |
|--|-----------|
| I.- INTRODUCCIÓN | 2 |
| 1.- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN | 2 |
| 2.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS | 3 |
| 3.- NORMAS DE APLICACIÓN | 4 |
| II.- PROCEDIMIENTO Y NORMAS DE DESARROLLO | 4 |
| 1.- OBJETO DEL SISTEMA | 4 |
| 2.- SUJETOS DEL SISTEMA | 4 |
| 3.- GESTIÓN DE COBRO POR LAS ENTIDADES COLABORADORAS | 4 |
| 3.A) COBRO DE RECIBOS EN PERÍODO VOLUNTARIO DE PAGO | |
| 3.B) COBRO DE LIQUIDACIONES EN PERÍODO VOLUNTARIO DE PAGO | |
| 3.C) COBRO DE AUTOLIQUIDACIONES EN PERÍODO VOLUNTARIO | |
| 3.D) COBRO DE ABONARÉS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO EJECUTIVO | |
| 3.E) COBRO DE MULTAS Y SANCIONES | |
| 4.- GESTIÓN DE EMBARGOS POR LAS ENTIDADES COLABORADORAS | 5 |
| 5.- GESTIONES DE COBRO POR VENTANILLA EN LAS E. COLABORADORAS | 5 |
| 6.- OPERACIONES DE COBRO POR VENTANILLA EN E.F. COLABORADORAS | 6 |
| 7.- LUGAR DE PAGO | 6 |
| 8.- MEDIOS DE PAGO | 6 |
| 9.- PODER LIBERATORIO DE LOS DOCUMENTOS DE PAGO | 6 |
| 10.- RELACIONES DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS CON EL AYTO. DE TALAVERA Y LA ENTIDAD GESTORA | 7 |
| 11.- CUENTA RESTRINGIDA DE RECAUDACIÓN EN CADA E.F. COLABORADORA | 7 |
| 12.- LIQUIDACIÓN, COMUNICACIÓN Y TRASPASO DE LA RECAUDACIÓN | 7 |
| 13.- DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO | 8 |
| 14.- INCIDENCIAS | 8 |
| 15.- RESPONSABILIDADES | 8 |
| 16.- AUTORIZACIÓN, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN | 8 |
| 17.- INTERLOCUTORES AUTORIZADOS | 10 |
| 18.- CONDICIONES DE LAS CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO | 10 |
| 19.- CODIGOS DE EMISORAS DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA | 10 |
| 20.- INTERPRETACIÓN Y NORMAS DE DESARROLLO | 11 |
| III.-ANEXO I. Modelo de solicitud autorización Entidad Colaboradora | 12 |



NORMAS PARA LAS ENTIDADES DE DEPÓSITO COLABORADORAS EN LA GESTION RECAUDATORIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

I.- INTRODUCCIÓN.

I.1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.

Por el Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, tras el procedimiento licitatorio correspondiente, se ha seleccionado y adjudicado a una Entidad Financiera el servicio de ENTIDAD FINANCIERA GESTORA en la recaudación de los recursos municipales.

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 17 de abril de 2012, CAIXABANK, S.A. ("LA CAIXA", en adelante ENTIDAD GESTORA,) realizará dicho servicio de colaboración integral en la gestión recaudatoria de los recursos municipales.

LA ENTIDAD GESTORA procesará los archivos que el Ayuntamiento la remita, imprimiendo los documentos de cobro y distribuyendo los mismos, y posibilitará el cobro en todas sus sucursales y en las **Entidades Financieras Colaboradoras** que el Ayuntamiento autorice, centralizando todas las informaciones recibidas de éstas para, unificándolas, facilitárselas al Ayuntamiento.

Para facilitar que los contribuyentes puedan realizar el pago en otras Entidades Financieras, en el pliego de condiciones regulador de la Entidad Financiera gestora ya se hacía constar, en su cláusula 2.3. ENTIDADES COLABORADORAS EN LA RECAUDACIÓN, lo siguiente:

La recaudación o cobro de los conceptos de ingresos no domiciliados se realizará en todas las Entidades Financieras con oficina abierta en el municipio que deseen participar en el proceso recaudatorio como Entidades Colaboradoras, y hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento. No obstante, el Ayuntamiento se relacionará exclusivamente con la Entidad Gestora adjudicataria del presente contrato, siendo por cuenta de ésta todos los procesos y gastos derivados de la colaboración de entidades financieras terceras.

Podrán prestar el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria de esta Hacienda Pública Local las entidades de depósito autorizadas por el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, a cuyo efecto dictará unas Normas o Instrucción a seguir por las Entidades Financieras que quieran acogerse.

*Por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Tesorería municipal, se aprobarán unas Bases o Normas que regularán los requisitos y procedimientos que deberán cumplir las Entidades financieras que deseen actuar como **COLABORADORAS** en la recaudación municipal, pudiéndose considerar en dichas bases otros criterios complementarios vinculados directa o indirectamente al servicio recaudatorio. La prestación de dicho servicio no será retribuida.*

Las entidades que deseen actuar como colaboradoras solicitarán autorización a la Alcaldía-Presidencia, quien, previo informe de la Tesorería municipal, concederá o denegará, mediante resolución motivada, dicha solicitud.



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- ALCALDÍA -

Con el transcurso del tiempo y los avances tecnológicos actualmente existentes se han desarrollado mecanismos y procedimientos en la gestión recaudatoria municipal, basados en procesos informáticos y telemáticos, que permiten ampliar a otras entidades el servicio de colaboración en materia de recaudación, con plena garantía de seguridad en la gestión, información y transferencia de datos a suministrar entre las propias entidades de depósito y los servicios de recaudación municipal.

Para evitar la disparidad de criterios que se vienen aplicando por cada una de las entidades colaboradoras, y al objeto de homogeneizar los procedimientos a los que se deben ajustar aquellas entidades que deseen prestar el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria, se ha considerado procedente dictar las presentes Normas para la relación y coordinación entre las diferentes Entidades Financieras Colaboradoras y la Entidad Financiera Gestora, que, como se ha expuesto, centralizará toda la información de éstas y será la única que se relacione con el Ayuntamiento.

I.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS.

El artículo 12 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (BOE 9-3-2004), dispone que

“1. La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

El artículo 198 de la mencionada Ley establece:

1. Las entidades locales podrán dictar reglas especiales para el ingreso del producto de la recaudación de los recursos que podrán realizarse en las cajas de efectivo o en las entidades de crédito colaboradoras.....

El Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, que resulta de aplicación directa a las Entidades Locales por lo dispuesto en el artículo 1 del mismo, sin perjuicio de la adaptación de los órganos, servicios y entidades a las normas orgánicas de cada Entidad local, establece en su artículo 9.1:

1. Podrán prestar el servicio de caja las entidades de crédito con las que cada Administración así lo convenga.

Podrán actuar como entidades colaboradoras en la recaudación las entidades de crédito autorizadas por cada Administración, con los requisitos y con el contenido a que se refiere el artículo 17.

A efectos de este reglamento, sólo podrán actuar como entidades que presten el servicio de caja o como entidades colaboradoras las siguientes entidades de crédito:

- a) Los bancos.
- b) Las cajas de ahorro.
- c) Las cooperativas de crédito.

2. En ningún caso la autorización que se conceda o el convenio que se formalice atribuirá el carácter de órganos de recaudación a las entidades de crédito que presten el servicio de caja o que sean colaboradoras en la recaudación.



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA - ALCALDÍA -

De conformidad con la habilitación legal señalada con anterioridad, resulta de aplicación, con las adaptaciones pertinentes a la organización municipal, el artículo 17 y siguientes, así como el 29 y concordantes, del Reglamento General de Recaudación que regula el procedimiento a seguir en la prestación del servicio de colaboración en la gestión recaudatoria por parte de las entidades de depósito, previamente autorizadas por el Ayuntamiento, así como el ingreso del mismo.

I.3. NORMAS DE APLICACIÓN.

A la vista de los fundamentos expuestos, resultan de aplicación las siguientes normas:

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, así como las normas de desarrollo del mismo que afecten a la presente materia.
- Las presente Instrucción.
- Los cuadernos bancarios, especialmente los Cuadernos 57, 60 y 63 de la Comisión de Organización, Automación y Servicios del Consejo Superior Bancario, por las que se dictan normas y procedimientos interbancarios.
- Las instrucciones, órdenes y demás normativa que dicte el Estado o la AEAT normas en relación con las entidades de depósito que prestan el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria..
- Legislación estatal con carácter supletorio para las lagunas y lo no previsto en la normativa citada.
- Las normas que en un futuro se dicten sobre la materia.

II.- PROCEDIMIENTO Y NORMAS DE DESARROLLO.

II.1. OBJETO DEL SISTEMA.

El objeto de la presente instrucción es establecer el procedimiento de colaboración entre las ENTIDADES COLABORADORAS y LA ENTIDAD GESTORA que permita que aquéllas realicen las siguientes operaciones concernientes a los tributos e ingresos de derecho público y privado de carácter municipal gestionados por el AYUNTAMIENTO o sus Organismos Autónomos:

- Cobro de Recibos, Liquidaciones y autoliquidaciones.
- Cobro de documentos en vía ejecutiva
- Gestión de embargos de cuentas y derechos.

II.2. SUJETOS DEL SISTEMA:

- ORGANISMO GESTIONADO: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA.
- ENTIDAD FINANCIERA GESTORA: LA CAIXA.
- ENTIDAD COLABORADORA: **La Entidad que voluntariamente solicite autorización para colaborar en la recaudación y se adhiera a las presentes normas.**

II.3. GESTIÓN DE COBRO POR LAS ENTIDADES COLABORADORAS:

La gestión de cobro de los diferentes tributos e ingresos de derecho público y privado de carácter municipal se efectuará conforme al siguiente procedimiento:



**AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- ALCALDÍA -**

Tanto para el

- 3.A).- COBRO DE RECIBOS EN PERIODO VOLUNTARIO DE PAGO.**
- 3.B).- COBRO DE LIQUIDACIONES EN PERIODO VOLUNTARIO DE PAGO.**
- 3.C).- COBRO DE AUTOLIQUIDACIONES EN PERÍODO VOLUNTARIO.**
- 3.D) COBRO DE ABONARÉS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO EJECUTIVO.**

las Entidades Colaboradoras deberán aceptar el pago en **todas las modalidades que especifica el cuaderno 60**, ya hayan sido expedidos los documentos de pago por la Entidad Gestora o por el propio Ayuntamiento.

El **código de emisora del Ayuntamiento será el 451654.**

El **código de emisora del Organismo Autónomo Local de Cultura será el 459653.**

3.E) COBRO DE MULTAS Y SANCIONES.

Bajo esta modalidad, el AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, remite o pone a disposición de los sancionados el "*documento de pago*" para que éste efectúe el ingreso en cualquiera de las entidades de depósito que actúen como entidades colaboradoras, hasta la "*fecha límite de pago*" que se indica en el citado documento o que venga en la referencia.

La gestión de cobro deberá seguir las normas establecidas en el **Cuaderno 57.**

Se utilizará el **Código 451654** para identificar **la Emisora** del recibo.

II.4.- GESTIÓN DE EMBARGOS POR LAS ENTIDADES COLABORADORAS.

La información y posterior embargo de dinero depositado en cuentas abiertas en Entidades de Depósito se llevará a cabo directamente por el Ayuntamiento con cada Entidad, mediante soporte magnético y con sujeción al procedimiento establecido en el **Cuaderno 63 del Consejo Superior Bancario**, al que se incluirán las posibles modificaciones que se acuerden en el futuro, sin perjuicio de la presentación de diligencias de embargos en soporte papel cuando se superen los límites individuales por deudor establecidos en el soporte magnético o por la cuantía de la deuda.

Tales actuaciones se llevarán a cabo por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus potestades administrativas.

II.5.- GESTIONES DE COBRO POR VENTANILLA EN LAS ENTIDADES COLABORADORAS.

Todas las oficinas o sucursales de las Entidades Colaboradoras situadas en el término municipal deberán atender al cobro de recibos por ventanilla durante 2 horas diarias, al menos.

Las Entidades colaboradoras podrán establecer horarios diferentes de atención al cobro en cada una de sus sucursales, especificando tal extremo en la solicitud que formulen al Ayuntamiento, siempre que, en todo caso, atiendan al cobro por ventanilla durante dos horas diarias al menos en cada sucursal.



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA - ALCALDÍA -

En la solicitud deberá indicarse el horario de cobro por ventanilla, que no deberá ser inferior, al menos, a dos horas diarias en todas las sucursales de la ENTIDAD COLABORADORA radicadas en el término municipal.

II.6.- OPERACIONES DE COBRO POR VENTANILLA EN EE.FF. COLABORADORAS:

La ENTIDAD GESTORA o el AYUNTAMIENTO, incluso el propio contribuyente en los casos de autoliquidación, generarán los documentos de cobro haciendo constar en el mismo el último día de pago.

LAS ENTIDADES COLABORADORAS **no admitirán pagos parciales** o ingresos a cuenta, salvo en aquellos casos en que así vaya reflejado en el documento de pago, **ni admitirán pagos fuera de la fecha que conste en los documentos**.

La ENTIDAD COLABORADORA entregará como resguardo al contribuyente la parte del impreso correspondiente validada de pago, conservando la otra copia o parte correspondiente del documento.

En el supuesto de que el contribuyente no hubiere recibido en su domicilio el *documento de pago*, o lo hubiese extraviado, deberá solicitar un duplicado del documento, en cualquiera de las siguientes entidades:

- Si es un recibo de padrón, en la ENTIDAD FINANCIERA GESTORA.
- Si es una liquidación, o autoliquidación, en el AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, Oficina de Recaudación.
- Si es un documento de pago cuyo plazo ha finalizado y no puede satisfacerse, en el AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, Oficina de Recaudación.

II.7.- LUGAR DE PAGO

Se informará al obligado al pago, preferentemente, en el propio documento, del nombre de las ENTIDADES COLABORADORAS a través de las cuales podrá efectuar el pago.

II.8.- MEDIOS DE PAGO

Cada Entidad es libre de establecer los medios de pago que considere oportunos, siempre que no se repercuta ningún coste al Ayuntamiento ni al obligado al pago, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación.

II.9.- PODER LIBERATORIO DE LOS DOCUMENTOS DE PAGO

Tendrá poder liberatorio para el contribuyente el documento emitido por la ENTIDAD FINANCIERA GESTORA, el AYUNTAMIENTO, u obtenido por el mismo interesado, debidamente diligenciado por la ENTIDAD COLABORADORA receptora del ingreso o, en su caso, el emitido por la ENTIDAD COLABORADORA justificando el pago, en el supuesto de domiciliación del mismo.

También tendrán poder liberatorio los documentos expedidos por cualquiera de los sistemas de banca electrónica cuando el pago se realice por medios telemáticos.



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA - ALCALDÍA -

Las entidades colaboradoras deberán reflejar en los documentos de pago, como justificante de los mismos, certificación mecánica o sello y firma de la oficina recaudadora, para que tenga poder liberatorio ante el AYUNTAMIENTO.

II.10.- RELACIONES DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS CON EL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA Y LA ENTIDAD GESTORA.

Las relaciones entre EL AYUNTAMIENTO y las ENTIDADES COLABORADORAS y viceversa serán centralizadas en una única oficina, que se encargará de mantener del contacto e información permanente con el AYUNTAMIENTO y LA ENTIDAD GESTORA para todos los asuntos relacionados con la recaudación (liquidación, información, incidencias, etc.) y que en este documento se denomina “**OFICINA DE RELACIÓN**”.

II.11.- CUENTA RESTRINGIDA DE RECAUDACIÓN EN CADA E.F. COLABORADORA.

La **recaudación diaria de todo tipo de tributos y gravámenes por ventanilla**, bien sea por cobro de recibos, liquidaciones, autoliquidaciones, multas o embargos de cuenta corriente o derechos, que efectúen las ENTIDADES COLABORADORAS, quedará asentada en una cuenta restringida en la OFICINA DE RELACIÓN de la E.F. Colaboradora a nombre del AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA.

Esta cuenta no tendrá remuneración, ni soportará coste alguno de mantenimiento, ni gastos o comisiones de otro tipo, y únicamente deberá permitir:

- **Movimientos de abonos:** por el importe de los cobros realizados cada día o rectificación de errores.
- **Movimientos de adeudo:** por el traspaso de la recaudación a la cuenta indicada por el AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, o por rectificación de errores.

El saldo de la cuenta deberá ser en todo momento acreedor o cero.

II.12.- LIQUIDACIÓN, COMUNICACIÓN Y TRASPASO DE LA RECAUDACIÓN

Salvo acuerdo expreso en contra entre el AYUNTAMIENTO y la ENTIDAD COLABORADORA, las fechas de liquidación se establecen en los días 5 y 20 de cada mes o siguiente día hábil si alguno de los establecidos fuese festivo. Quincenalmente, el **TERCERO** de los días hábiles posteriores a las fechas de liquidación, se efectuará el traspaso de la recaudación efectuada en la quincena, de la cuenta restringida a la cuenta de la ENTIDAD FINANCIERA GESTORA indicada por el organismo para quien se recauda. A tal efecto, se consideran inhábiles los sábados. Asimismo, cualquiera que sea el número de días inhábiles el traspaso citado deberá efectuarse dentro del mes.

Las Entidades Colaboradoras podrán optar por efectuarle un único abono, que coincidirá con el importe total recaudado de todos los Organismos Emisores de la misma que sean coincidentes en los periodos recaudatorios, o bien podrán realizar un abono por Organismo Emisor, teniendo en cuenta qué, tanto las transferencias de los fondos como la presentación de la información, se realizarán a la cuenta y dirección indicadas al efecto por la ENTIDAD FINANCIERA GESTORA, debiendo ser ambos datos únicos para todos los Organismos gestionados.



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA - ALCALDÍA -

En el primer supuesto (un único abono) y en caso de que el último día de una quincena recaudatoria sea festivo local en uno de dichos Organismos Emisores, prorrogándose la quincena para éste al primer día hábil siguiente, será necesario realizar dos abonos a la Entidad Gestora: uno por el importe total de los tributos recaudados de aquellos Organismos Emisores cuyo último día de quincena no fue festivo local y otro por los que si lo fue, con sus correspondientes ficheros.

Con la información correspondiente a la liquidación de cada quincena y dentro de los **CINCO** días hábiles siguientes a la fecha de traspaso se facilitará a la ENTIDAD FINANCIERA GESTORA un fichero informático, ajustado a las características del Cuaderno 60, con el detalle individualizado de todos los tributos o gravámenes recaudados, que contendrá los cobros de todos los Organismos Emisores de la misma que sean coincidentes en los periodos recaudatorios.

II.13.- DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO.

Cada Entidad Colaboradora facilitará el Ayuntamiento una dirección de correo electrónico que se hará constar en la solicitud.

El correo electrónico con el que podrán comunicarse las Entidades colaboradoras con el Ayuntamiento será tesoreria@aytotalaveradelareina.es.

El correo electrónico y teléfono con el que las Entidades Colaboradoras podrán comunicarse con la Entidad gestora será comunicada a aquéllas en la concesión de la autorización.

II.14.- INCIDENCIAS

LA ENTIDAD GESTORA, comunicará a la ENTIDAD COLABORADORA correspondiente, en un plazo no superior a **diez días hábiles** contados a partir de la entrega del fichero informático, las incidencias derivadas de los cobros tramitados (número de referencia o de justificante erróneo, importe erróneo, cobros duplicados).

II.15.- RESPONSABILIDADES

Las ENTIDADES COLABORADORAS serán responsables ante el AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA de los ingresos atendidos, que certificarán en los documentos de pago que se les presenten o, en su caso, un formulario de adeudo por domiciliaciones, así como de su contabilización.

La ENTIDAD GESTORA será responsable de los cobros aceptados que se hayan justificado mediante fichero informático por las ENTIDADES COLABORADORAS.

El AYUNTAMIENTO DE TALAVERA será responsable ante el contribuyente de aquellas domiciliaciones aceptadas por él, que fueron debidamente comunicadas por la entidad colaboradora o por el propio contribuyente, y no fueran cursadas.

Las ENTIDADES COLABORADORAS están obligadas a conservar el ejemplar a ellas destinado de los documentos justificativos de los ingresos, así como a mantener los registros informáticos relativos a las cantidades ingresadas en las cuentas restringidas de recaudación y a las restantes operaciones realizadas en su condición de colaboradoras, durante un periodo de cinco años a contar desde la recepción de los mismos.



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- ALCALDÍA -

II.16.- AUTORIZACIÓN, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN.

Las entidades de depósito que deseen actuar como ENTIDAD COLABORADORA en la gestión recaudatoria del AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, deberán presentar por Registro General de Entrada del Ayuntamiento el modelo de solicitud de autorización que se acompaña como **ANEXO I** debidamente rellenado.

A la solicitud deberá adjuntarse los siguientes documentos:

- *Relación de Oficinas que desea incorporar al proceso de colaboración con la recaudación del AYUNTAMIENTO DE TALAVERA, detallando por cada una de ellas su número de identificación o clave bancaria, localidad, calle y número donde están ubicadas.(obligatoriamente, al menos, todas las radicadas en el término municipal)*
- *Designará a una de las oficinas como OFICINA DE RELACIÓN, para la intercomunicación con el AYUNTAMIENTO y la ENTIDAD GESTORA, así como el interlocutor, su teléfono móvil y fijo, y la dirección de correo electrónico para contactar y envío de correspondencia.*

La TESORERIA MUNICIPAL, a la vista de las solicitudes presentadas emitirá informe con propuesta de resolución, para aceptar o denegar la autorización como ENTIDAD COLABORADORA, que será resuelta por la CONCEJALÍA DELEGADA DE HACIENDA, en su caso, comunicándose dicha resolución a la entidad de depósito.

La TESORERIA MUNICIPAL ejercerá el control de las actuaciones de las ENTIDADES COLABORADORAS, para lo cual, de considerarlo procedente, recabará de ellas cuanta información se considere necesaria para la comprobación de operaciones concretas relacionadas con su actuación como ENTIDAD COLABORADORA y, en particular, extractos de Cuentas Restringidas, documentos justificantes de ingresos en las cuentas y listados informáticos.

La TESORERIA MUNICIPAL podrá proponer a la ALCALDÍA la suspensión temporal o revocar definitivamente la autorización otorgada a las ENTIDADES COLABORADORAS, sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades que en cada caso procedan, si se diera alguna de las siguientes circunstancias:

- Presentación reiterada de la documentación fuera de los plazos establecidos, de forma incompleta o con graves deficiencias, manipulación de los datos contenidos en dicha documentación que deba custodiar la ENTIDAD, o en la que deba entregar a los contribuyentes.
- Incumplimiento de las obligaciones, que en materia tributaria y recaudatoria, les impone la Ley General Tributaria y demás disposiciones aplicables al efecto, tales como las Normas contenidas en los Folletos del Cuaderno 60, 19 y 63 del CSB, así como las contenidas en la presente Instrucción.
- No efectuar los ingresos en las cuentas restringidas en los plazos establecidos con grave perjuicio para el AYUNTAMIENTO o los contribuyentes.
- Admitir cobros de recibos o liquidaciones fuera de la fecha máxima prevista en el documento de pago.



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA - ALCALDÍA -

- Admisión de Ingresos parciales del recibo o documento de pago.
- Validación de ingresos por recibo o liquidaciones con anterioridad al ingreso real. Manipulación de fechas.
- Anomalías en la validación de documentos, como documentos sin validez, errores en la validación, tachaduras o raspaduras, dobles validaciones, etc.
- Existencia de documentos validados sin ingreso en la cuenta restringida.
- No presentación de extractos de cuentas restringidas.
- Colaboración o consentimiento en el levantamiento de bienes embargados.
- Resistencia, negativa u obstrucción a la actuación de los órganos y agentes de recaudación.
- Inutilidad de la autorización, puesta de manifiesto por el nulo o escaso volumen de los ingresos realizados a través de la Entidad.

Para la cancelación temporal o definitiva de la autorización se tendrá en cuenta la reincidencia en las irregularidades detectadas, así como el perjuicio causado por las mismas a los obligados al pago afectados y a la Hacienda Municipal tanto en términos económicos como de número de documentos.

En todo caso la cancelación temporal o definitiva de la autorización deberá realizarse previa audiencia a la ENTIDAD COLABORADORA y de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

II.17.- INTERLOCUTORES AUTORIZADOS.

La ENTIDAD COLABORADORA, la ENTIDAD GESTORA y el AYUNTAMIENTO se comunicarán por escrito las personas encargadas de solucionar los problemas tanto en el ámbito de interpretación operativa como informática de este documento, que se detallarán en el escrito de adhesión a las presentes Normas por parte de la ENTIDAD COLABORADORA.

II.18. CONDICIONES DE LAS CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO ABIERTAS EN LAS ENTIDADES COLABORADORAS.

Las cuentas corrientes ordinarias y las restringidas que el AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA o sus Organismos Autónomos tengan abiertas en las oficinas de las ENTIDADES COLABORADORAS mantendrán las siguientes condiciones mínimas:

- **Gastos:** No devengarán ningún tipo de gasto o comisión de mantenimiento por gestión de pagos e ingresos.
- **Remuneración de la cuenta ordinaria:** Los saldos medios que mantenga la cuenta a favor del AYUNTAMIENTO DE TALAVERA serán remunerados por la ENTIDAD COLABORADORA con la retribución que ofrezca en la solicitud.



**AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- ALCALDÍA -**

II.19. CODIGOS DE EMISORAS Y DE LOS INGRESOS A GESTIONAR REFERENCIADOS A CADA CUENTA RESTRINGIDA DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA.

A título de resumen, los códigos de emisora, de ingresos y tributos que el AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA pondrá en circulación para que se abonen mediante los Cuadernos bancarios mencionados, son los siguientes:

El código de emisora del Ayuntamiento de Talavera de la Reina será el 451654:

- Bajo este código se cobrarán con el cuaderno 60 documentos en todas sus modalidades.
- Las multas y sanciones de tráfico se gestionarán con el cuaderno 57.

El código de emisora del Organismo Autónomo Local de Cultura será el 459653.

II.20. INTERPRETACIÓN Y NORMAS DE DESARROLLO

Se habilita a la Concejalía de Hacienda a dictar cuantas instrucciones sean precisas en orden a la aclaración de las dudas e interpretaciones que puedan surgir como consecuencia de la aplicación de la presente Instrucción.

**LA PRESENTE INSTRUCCIÓN HA SIDO APROBADA
POR DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA DE
FECHA 21 DE MAYO DE 2012.**



**AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- ALCALDÍA -**

ANEXO I - MODELO

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN COMO ENTIDAD COLABORADORA EN LA
RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA**

Don, mayor de edad, con D.N.I. número, actuando en nombre y representación de la Entidad de Depósito, con C.I.F....., y domicilio social en, según Escritura de Poder otorgada en fecha....., ante el Notario de, Don/a.....

DECLARA

Que está enterado de la Instrucción por la que se dictan Normas para las Entidades de Depósito Colaboradoras en la Gestión recaudatorio del Excmo. Ayuntamiento de Talavera, aprobadas mediante Decreto de Alcaldía de fecha 21 de mayo de 2012, el cual conoce y acepta en todos sus términos.

Que estando interesada la Entidad que representa en ser autorizada por el Ayuntamiento de Talavera de la Reina como ENTIDAD COLABORADORA de la Recaudación Municipal, y disponiendo de los medios necesarios para realizar tal cometido en los términos que se recogen en la Instrucción dictada por el Ayuntamiento de Talavera de la Reina,

SOLICITA

Autorización del Ayuntamiento de Talavera de la Reina para colaborar en la gestión recaudatoria municipal, en las condiciones establecidas en la Instrucción mencionada, con las particularidades siguientes:

1º. Las Oficinas que se incorporarán al proceso de colaboración serán las detalladas en documento adjunto, identificadas con su clave bancaria, localidad, calle y número donde están ubicadas.

El horario de atención al público para cobro por ventanilla de documentos del Ayuntamiento de Talavera será de(a especificar, mínimo de dos horas diarias), en todas las sucursales del término municipal. (Si tienen horarios diferentes en cada sucursal especificar en hoja aparte)

2º. Se designa la Oficina ubicada en, clave bancaria....., como OFICINA DE RELACIÓN, para la comunicación de información y datos con la ENTIDAD FINANCIERA GESTORA Y EL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA. Persona de contacto: Tfno:, Correo electrónico:

3º. Se ofrece una remuneración de las cuentas corrientes ordinarias, abiertas a nombre del AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA en las oficinas de la entidad que represento equivalente al Euribor a ... más/menos.....

.....adede

(Firma y sello de la entidad)