

**DOMICILIACIÓN DE RECIBO EN DOS PLAZOS**  
**Mandato adeudo directo SEPA**

(Reservado para cumplimentar por la Diputación)	
Referencia única del mandato: <input style="width: 100%;" type="text"/>	Tipo de pago: <input style="width: 100%;" type="text" value="RECURRENTE"/>
Plazos: <input style="width: 50px; text-align: center;" type="text" value="2"/>	

Autorizo al Servicio de Recaudación de la Diputación Provincial de A Coruña para que haga efectivo el importe de los vencimientos periódicos ordinarios que se produzcan a partir de la fecha de entrega de este documento, del recibo cuyos datos se especifican en el apartado A, con cargo a la cuenta que se indica en el apartado B, de la que soy titular o su representante. La gestión de la domiciliación se llevará a cabo en los términos y condiciones aprobadas por la Diputación, y que acepto expresamente.

**A) DATOS DEL RECIBO A DOMICILIAR:**

1) Ayuntamiento u organismo *	
2) Concepto *	3) Nº fijo, matrícula o identificación del valor *
4) Objeto tributario	
5) Apellidos y nombre o razón social del sujeto pasivo *	6) NIF *

**B) DATOS DE LA CUENTA DE CARGO:**

7) Apellidos y nombre o razón social del titular de la cuenta*		8) NIF *	
9) Apellidos y nombre del representante o autorizado (si es el caso)		10) NIF	
11) Domicilio		12) Código postal	
13) Municipio	14) Provincia		15) País
16) Correo electrónico		17) Teléfono 1	18) Teléfono 2
19) IBAN (Número internacional de cuenta bancaria) *			
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>			
20) BIC (Código internacional de la entidad) *			
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_

21) Firma del titular de la cuenta, de su representante o de la persona autorizada *
--

## RESUMEN DE LAS NORMAS SOBRE DOMICILIACIÓN DE RECIBOS

1. **Los cuadros marcados con un asterisco (\*) deberán ser cubiertos en todo caso.** La aportación de copias de recibos en documentos anexos no excusará de la obligación de cubrir dichos cuadros.

2. Deberá utilizarse un formulario por cada recibo a domiciliar.

3. La domiciliación autorizará al Servicio de Recaudación de la Diputación para ordenar a la entidad de depósito el cargo en cuenta que corresponda a cada plazo, siendo obligación del titular de la cuenta disponer de saldo suficiente en el momento de realizarse dicho cargo. Las fechas de cargo en cuenta serán las siguientes:

1ª campaña voluntaria anual: - El primer plazo, por el 50% del importe del recibo, se cargará en cuenta el 30 de abril o inmediato hábil anterior.

- El segundo plazo, por el 50% restante del importe del recibo, se cargará en cuenta un mes antes del último día del período de pago de la primera voluntaria, o inmediato hábil anterior si aquel fuese inhábil.

2ª campaña voluntaria anual: - El primer plazo, por el 50% del importe del recibo, se cargará en cuenta el 20 de agosto o inmediato hábil anterior.

- El segundo plazo, por el 50% restante del importe del recibo, se cargará en cuenta un mes antes del último día del período de pago de la segunda voluntaria, o inmediato hábil anterior si aquel fuese inhábil.

4. La orden de domiciliación deberá ser entregada al Servicio de Recaudación:

- a) Personalmente o por correo postal (a alguna de las oficinas tributarias de la Diputación).
- b) Por correo electrónico (recaudacion.domiciliaciones@dacoruna.gal).
- c) Por fax (981 080 092).

Para que surta efectos en un período recaudatorio deberá tener entrada en la Diputación antes de que se emita, para su envío a las entidades colaboradoras, la correspondiente remesa de adeudos domiciliados, y no ser defectuosa.

5. La domiciliación afectará exclusivamente a los vencimientos periódicos ordinarios de recibos que se produzcan a partir de la fecha de presentación de la orden. Las liquidaciones de ingreso directo que, por diversas causas, se practiquen y notifiquen al contribuyente no se verán afectadas por la domiciliación, aunque la orden sea anterior a dichas liquidaciones.

6. La domiciliación tendrá validez indefinida, salvo que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Orden expresa de anulación, cursada por el contribuyente, el sujeto pasivo, el titular de la cuenta o persona debidamente autorizada, comunicada al Servicio de Recaudación de la Diputación.
- b) Modificación de la identificación del recibo (número fijo, matrícula) por el organismo responsable de la elaboración del correspondiente censo o padrón.
- c) Cambio de titular según el padrón (sujeto pasivo) del recibo domiciliado.
- d) Rechazo o devolución del cargo por la entidad financiera.
- e) Incumplimiento, por el titular de la cuenta o la entidad financiera de las normas sobre domiciliaciones.
- f) Anulación por el Servicio de Recaudación de la Diputación, por causas objetivas. En tal caso, la anulación será comunicada al contribuyente o, si afectara a gran número de ellos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la prensa diaria de la provincia.

7. A la orden de domiciliación deberá adjuntarse documento bancario acreditativo tanto de la titularidad de la cuenta como de su correcta identificación.

8. Cuando el firmante de la orden sea el titular de la cuenta, se adjuntará una fotocopia de su DNI, salvo que la orden se presente sellada por la entidad financiera.

Cuando la orden de domiciliación fuese firmada por un representante o autorizado del titular de la cuenta, deberá estamparse necesariamente el sello de la entidad financiera.

El sello de la entidad financiera estampado en la orden de domiciliación supondrá que ésta ha comprobado tanto la identidad y capacidad del firmante así como los demás datos de la cuenta, y que ha tomado razón de dicha orden.

9. La identificación del recibo a domiciliar (cuadro nº 3) será el número fijo.

10. Las órdenes de domiciliación defectuosas se tendrán como no presentadas hasta que se corrija la deficiencia.

**Para cualquier consulta o aclaración puede llamar al teléfono 900 132 204 o enviar un mensaje a la dirección electrónica [atencion.tributaria@dacoruna.gal](mailto:atencion.tributaria@dacoruna.gal).**