

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA Nº 7157/2002, DEL 14 DE MAYO, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS PARA LA RECAUDACIÓN DE TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES DE DERECHO PÚBLICO.

Desde el 1 de enero de 2002, y en cumplimiento de las delegaciones de competencias efectuadas por los Ayuntamientos, la Diputación Provincial de A Coruña ha iniciado la prestación de los servicios que a continuación se expresan:

- 1.- Recaudación en período voluntario y ejecutivo de tasas y precios públicos municipales de cobro periódico anual que se recaudan mediante padrón, liquidadas por los Ayuntamientos.
- 2.- Recaudación en vía de apremio de liquidaciones correspondientes a tasas, precios públicos o cualquier otro ingreso municipal de derecho público de carácter no periódico o de periodicidad inferior al año, liquidadas por los Ayuntamientos y no ingresadas en período voluntario.

Se hace necesario, en consecuencia, concretar algunos aspectos relevantes de las relaciones administrativas recíprocas que tal gestión comporta.

En su virtud, esta Presidencia ha resuelto aprobar las siguientes normas y criterios:

I. NORMAS PARA LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS DE COBRO PERIÓDICO ANUAL QUE SE NOTIFIQUEN MEDIANTE PADRÓN.

1ª.- Alcance.

La delegación sólo alcanzará a las tasas y precios públicos municipales de cobro periódico anual y notificación colectiva por padrón, y comprenderá su recaudación tanto en período voluntario como en el ejecutivo.

2ª.- Determinación del período voluntario.

El período voluntario de cobranza de estas tasas y precios públicos municipales será el que apruebe el Presidente de la Diputación Provincial. Como norma general, se recaudarán en el segundo semestre de cada año. No obstante, los Ayuntamientos podrán optar entre:

- La recaudación de la tasa por recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos en el primer o segundo semestre, o bien fraccionada en dos cuotas semestrales.
- La recaudación del resto de tasas y precios públicos municipales en el primer o segundo semestre.

3ª.- Ampliación de competencias.

En caso de que un Ayuntamiento desee extender la delegación de competencias recaudatorias ya realizada, para incluir alguna nueva tasa o precio público, deberán seguirse los trámites previstos en la Base Novena de las Bases para la Prestación de Servicios Tributarios a los Ayuntamientos de la Provincia, aprobadas por el Pleno de la Diputación en sesión del 29 de junio de 2001. Los acuerdos

correspondientes deberán tener carácter definitivo al menos dos meses antes del inicio del período voluntario en que se pretenda que se recaude el correspondiente padrón.

4ª.- Información a incluir y plazo de entrega.

Los Ayuntamientos que hayan delegado en la Diputación Provincial la recaudación de tasas y precios públicos de cobro periódico anual y notificación colectiva por padrón, deberán enviar al Servicio Provincial de Recaudación la siguiente información:

- Copia del padrón fiscal (uno por cada tasa o precio público) definitivamente aprobado, en el que se contengan, como mínimo, los datos que se detallan a continuación:
 - a) En la cabecera:
 - Nombre del Ayuntamiento.
 - Denominación de la tasa o precio público.
 - Anualidad a la que corresponden las cuotas.
 - b) Para cada liquidación:
 - Número de orden o de referencia en lista.
 - Número fijo/identificación, salvo que sea la primera vez que figura en el padrón.
 - Apellidos y nombre, o razón social, del obligado al pago. Las liquidaciones deberán estar ordenadas por este dato.
 - NIF/CIF del obligado al pago.
 - Cuota a ingresar. En ningún caso se incluirán las liquidaciones con cuota 0 o negativa.
 - c) Al final del listado:
 - Número de liquidaciones que incluye.
 - Importe total de las cuotas a recaudar.
- Soporte informático con el contenido y las características que se detallan en el Anexo 1.
- Certificación del Secretario del Ayuntamiento, en la que se acrediten los siguientes extremos:
 - 1) Denominación concreta de las tasas y precios públicos delegados.
 - 2) Que dichas tasas y precios públicos lo son de vencimiento periódico anual y notificación colectiva.
 - 3) Que las ordenanzas fiscales reguladoras, así como las tarifas aplicadas, son las vigentes para el correspondiente ejercicio¹.
 - 4) Que los padrones fiscales han sido expuestos al público y aprobados definitivamente por el órgano municipal competente para ello.²

Esta información deberá estar en poder del Servicio Provincial de Recaudación con una antelación mínima de un mes antes del inicio del período voluntario en que se pretenda que se recaude el correspondiente padrón, Si al vencimiento del plazo anterior el Servicio Provincial de Recaudación no está en posesión de la información requerida y en correcto estado, se entenderá que el Ayuntamiento desiste de realizar en ese ejercicio la recaudación de las tasas y precios públicos a que se refiera dicha información.

¹ También debe incluir el número total de liquidaciones de cada padrón y su importe.

² Al menos, aprobación provisional; en tal caso, la Diputación sólo atenderá las bajas las bajas que se produzcan posteriormente, pero no las altas, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

En el supuesto de recaudación de un padrón en dos cuotas semestrales, la información a entregar al Servicio Provincial de Recaudación será la referida al padrón completo. El plazo de entrega se computará en relación con la fecha de inicio del período de cobro de la primera cuota.

5ª.- Pase a ejecutiva.

A las liquidaciones de tasas y precios públicos municipales que no hayan sido ingresadas durante el período voluntario de ingreso les será aplicado el procedimiento de apremio en los mismos términos que al resto de los recursos que gestiona el Servicio Provincial de Recaudación.

6ª.- Falta de datos esenciales y rehabilitaciones.

La carencia o error en una liquidación de alguno de los datos considerados esenciales para el procedimiento de apremio (nombre completo, domicilio y NIF/CIF del obligado al pago) facultará al Servicio Provincial de Recaudación para formular su data y entrega al Ayuntamiento, si estuviese pendiente de pago una vez finalizado el período voluntario de ingreso. Todo ello sin perjuicio de que, una vez aportados por el Ayuntamiento los datos que faltaban o subsanados los incorrectos, pueda volver a enviarla al Servicio Provincial de Recaudación para su rehabilitación y continuación de la gestión recaudatoria.

En caso de rehabilitación de una liquidación, el formato del archivo informático que deberá entregar el Ayuntamiento al Servicio Provincial de Recaudación será el definido en el Anexo 2.

II. NORMAS Y CRITERIOS PARA LA RECAUDACIÓN EN VÍA DE APREMIO DE LIQUIDACIONES NO PERIÓDICAS.

7ª.- Alcance.

La Diputación Provincial asume la gestión recaudatoria en período ejecutivo de las liquidaciones no periódicas o de periodicidad inferior al año practicadas por los Ayuntamientos que hayan delegado la misma y correspondientes a cualquiera de los recursos municipales susceptibles de ser exigidos en vía de apremio, siempre que en el momento de hacer la entrega al Servicio Provincial de Recaudación falten más de seis meses para producirse la prescripción de la acción de cobro.

8ª.- Actuaciones del Ayuntamiento.

A) Vencidos los plazos de ingreso en período voluntario sin haberse satisfecho las deudas, el órgano competente de cada Ayuntamiento expedirá las relaciones de deudores, individuales o colectivas, que contendrán, al menos, los datos que se recogen en el Anexo 6. Podrá hacerse constar, además, la identificación de los responsables solidarios o subsidiarios de los deudores, así como los bienes o derechos afectos a las mismas, las garantías aportadas y cualquier otra información relevante que para la gestión de cobro requiera el Servicio Provincial de Recaudación. Dichos datos podrán figurar en documento complementario de la certificación.

Se expedirá una relación de deudores por cada concepto tributario o precio público, haciendo constar expresamente el código del concepto de acuerdo con la tabla del Anexo 5.

B) El Tesorero del Ayuntamiento respectivo providenciará de apremio las relaciones de deudores expedidas, previa comprobación de que los débitos recogidos en las mismas son susceptibles de recaudación en vía de apremio. En el Anexo 7 se incluye el modelo al que deberá ajustarse dicha providencia de apremio para facilitar su notificación por la Diputación.

C) Dentro de los quince primeros días del primer mes de cada trimestre, el Ayuntamiento remitirá al Servicio Provincial de Recaudación dos ejemplares de las relaciones de deudores providenciadas de apremio y una copia compulsada de los expedientes instruidos en relación con las liquidaciones que se incluyen en las relaciones de deudores. Junto con dicha documentación se enviará un fichero informático con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3.

9ª.- Importe mínimo por liquidación.

El importe mínimo por liquidación será de 6,01 €, por lo que serán rechazadas y devueltas todas aquellas liquidaciones que no alcancen dicho importe.

10ª.- Aceptación del cargo.

Podrán ser rechazadas por el Servicio Provincial de Recaudación las liquidaciones que carezcan de los datos esenciales exigidos en el Reglamento General de Recaudación y en estas normas; en cualquier caso, se considerarán datos esenciales el nombre completo o razón social, el NIF/CIF y el domicilio del obligado al pago. También podrán rechazarse aquellas liquidaciones cuya providencia de apremio no se ajuste al modelo establecido en el Anexo 7 citado y haya de ser notificada por la Diputación.

Las liquidaciones devueltas minorarán el cargo aceptado con carácter provisional, que pasará a tener carácter definitivo.

III. DISPOSICIONES COMUNES.

11ª.- Cargo de valores.

Antes de su aceptación por el Servicio Provincial de Recaudación, los ficheros informáticos serán sometidos a validación, verificando que sus características se ajustan a las especificaciones señaladas en los Anexos 1 ó 4, según el caso, rechazándose en caso contrario. Si el proceso de validación resulta positivo, se procederá a aceptar con carácter provisional el cargo recibido.

La devolución de cargos liquidaciones por el Servicio Provincial de Recaudación se efectuará en el plazo de diez días desde su recepción.

12ª.- Entidades públicas deudoras:

La Diputación Provincial no asumirá la gestión recaudatoria en vía ejecutiva de aquellas liquidaciones cuyos obligados al pago sean Entidades de derecho público, por estar expresamente excepcionadas del procedimiento de apremio, según establece el artículo 106.3 del Reglamento General de Recaudación³.

13ª.- Recursos.

Los recursos interpuestos contra los actos de gestión y liquidación de estas liquidaciones serán resueltos por los órganos competentes del Ayuntamiento, que deberá comunicar de inmediato, tanto la incoación del expediente como su resolución, al Servicio Provincial de Recaudación. De los recursos contra actos de gestión recaudatoria entenderá la Diputación Provincial.

³ Se providenciarán de apremio y se hará la notificación, pero ninguna actuación más. Se datarán y se entregarán al Ayuntamiento para su compensación de oficio, si procede.

La suspensión del procedimiento por la interposición de recursos y reclamaciones se producirá en los mismos casos y condiciones que para los débitos del Estado, y será acordada por el órgano competente del Ayuntamiento o de la Diputación Provincial, según el caso. En el primer supuesto, la solicitud de suspensión y su resolución deberán ser comunicadas de inmediato al Servicio Provincial de Recaudación

Cuando la interrupción de la acción de cobro sea superior a seis meses, podrán ser devueltos los títulos afectados, previo descargo, al Ayuntamiento respectivo.

14ª.- Intereses de demora.

No se practicarán, en la vía de apremio, liquidaciones de intereses de demora cuando el importe resultante por este concepto sea inferior al establecido con carácter general por la Presidencia de la Diputación Provincial⁴.

15ª.- Ingresos.

El cobro de las liquidaciones objeto de las presentes normas sólo podrá realizarse por los órganos de recaudación de la Diputación Provincial, por los medios y procedimientos establecidos para la recaudación de tributos, precios públicos e ingresos de derecho público.

Si se produjese algún cobro por parte del Ayuntamiento, deberá remitirse al Servicio Provincial de Recaudación certificación acreditativa al respecto, para que formule data por dicho importe. En tal caso, el procedimiento proseguirá por la parte pendiente, si la hubiere.

16ª.- Identificación de liquidaciones.

En toda comunicación que deba realizar el Ayuntamiento al Servicio Provincial de Recaudación en relación con liquidaciones de tasas, precios públicos u otros ingresos de derecho público practicadas por el propio Ayuntamiento, se hará mención expresa del ejercicio y del número fijo/identificación⁵, del número de orden o de referencia en lista, del número de liquidación o del número de valor de las liquidaciones afectadas por dicha comunicación⁶.

17ª.- Responsabilidad por datos incorrectos.

En el caso de que los datos consignados en la documentación impresa o los archivos informáticos facilitados por el Ayuntamiento sean incorrectos, éste será responsable de las consecuencias que ello se deriven⁷.

18ª.- Normas supletorias.

En lo no previsto en esta Resolución, será de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de esta Diputación Provincial.

⁴ No existe límite mínimo.

⁵ El número fijo/identificación es asignado por la aplicación tributaria a todas aquellas liquidaciones que aparezcan como altas (incorporaciones) en el padrón. En el primer padrón todas serán altas. Una vez hecha la asignación, se comunicarán los números asignados, mediante el envío de un archivo informático que el Ayuntamiento deberá procesar para actualizar la información en el padrón correspondiente, de forma que al generar el siguiente padrón no se repitan esas altas.

⁶ Dado que todos los Ayuntamientos tienen acceso a la nueva aplicación tributaria (SIGT), deberá indicarse siempre la identificación del valor (código de 22 dígitos), con independencia de que se hagan constar otros datos.

⁷ Como domicilio de comunicación o notificación se utilizará el domicilio único que cada persona tiene asignado en la aplicación tributaria. Los cambios de estos domicilios serán gestionados por los servicios tributarios de la Diputación. El domicilio que envíe el Ayuntamiento en el archivo informático sólo será utilizado en el caso de que la persona no existiese previamente dada de alta en la aplicación.

ANEXO 1**FORMATO DEL ARCHIVO DE PADRONES DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS**

POSICIÓN	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	FORMATO	COMENTARIOS
001-040	Nombre	Alfanumérico	40		Apellidos y nombre en letras mayúsculas. Sin acentos, comas, comillas o puntos. Evitar también abreviaturas como M ^a en lugar de MARIA. o FDEZ en lugar de FERNANDEZ.
041-078	Domicilio	Alfanumérico	38		Domicilio del obligado al pago. En letras mayúsculas.
079-083	Código postal	Númérico	5	99999	Relleno de ceros a la izquierda. Dejar en blanco si no se conoce.
084-086	Municipio	Númérico	3	999	Código del municipio del domicilio del obligado al pago, según la numeración del Ministerio de Hacienda ⁸ . Relleno de ceros a la izquierda..
087-088	Provincia	Númérico	2	99	Código de la provincia del domicilio del obligado al pago, según la numeración del Ministerio de Hacienda. Relleno de ceros a la izquierda.
089-097	NIF/CIF	Alfanumérico	9		No incluirá guiones ni espacios en blanco.
098-101	Añualidad	Númérico	4	AAAA	Año al que se refiere la liquidación.
102-112	Base imponible (cantidad)	Númérico	11	99999999,99	Por ejemplo, si la base imponible es 300,5 m ³ de consumo, figurará:
113-122	Base imponible (unidad)	Alfanumérico	10		Base imponible (cantidad) = 00000300,50 Base imponible (unidad) = 'm ³ '
123-133	Tipo de gravamen	Númérico	11	99999999,99	Importe en euros con dos decimales y “,” como separador decimal y relleno de ceros a la izquierda.
134-144	Cuota tributaria	Númérico	11	99999999,99	Importe en euros con dos decimales y “,” como separador decimal y relleno de ceros a la izquierda. Cuota tributaria = Base imponible · Tipo de gravamen. Necesariamente será distinto de cero.
145-147	% Bonificación	Númérico	3	999	Porcentaje de bonificación a aplicar.
148-158	Cuota líquida	Númérico	11	99999999,99	Importe en euros con dos decimales y “,” como separador decimal y relleno de ceros a la izquierda. Cuota líquida = Cuota tributaria - (% Bonificación · Cuota tributaria / 100). Necesariamente será distinto de cero.
159-169	IVA	Númérico	11	99999999,99	Importe en euros con dos decimales y “,” como separador decimal y relleno de ceros a la izquierda.
170-180	Canon de saneamiento	Númérico	11	99999999,99	Importe en euros con dos decimales y “,” como separador decimal y relleno de ceros a la izquierda.
181-191	Cuota total	Númérico	11	99999999,99	Importe en euros con dos decimales y “,” como separador decimal y relleno de ceros a la izquierda. Cuota total = Cuota líquida + IVA + Canon de saneamiento. Necesariamente será distinto de cero.

⁸ En caso de que el Ayuntamiento no disponga de la codificación del Ministerio de Hacienda en un soporte informático, puede solicitarlo al Servicio de Recaudación de la Diputación.

NORMAS DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN

192-203	Referencia en lista	Alfanumérico	12		Se recomienda su utilización pues, en el caso de las altas de cada ejercicio, será el único campo de cruce entre las bases de datos del Ayuntamiento y de la Diputación.
204-283	Texto libre 1	Alfanumérico	80		Destinado para que el Ayuntamiento haga figurar los datos que considere de interés. En el caso de liquidaciones fraccionadas en dos pagos semestrales, se hará figurar en las 22 primeras posiciones "PRIMER SEMESTRE AAAA" o "SEGUNDO SEMESTRE AAAA" según corresponda, y donde AAAA será la anualidad a que se refiera. No se incluirá en ningún caso el N° fijo / Identificación, pues este ya figura en otro lugar del instrumento de cobro.
284-363	Texto libre 2	Alfanumérico	80		Destinado para que el Ayuntamiento haga figurar los datos que considere de interés. Se recomienda incluir en este campo el domicilio tributario.
364-366	Ayuntamiento titular	Numérico	3	999	Código del Ayuntamiento titular del tributo, según la numeración del Ministerio de Hacienda y relleno de ceros a la izquierda.
367-369	Concepto	Numérico	3	999	Tributo según códigos proporcionados por la Diputación, relleno de ceros a la izquierda.
370-381	N° fijo / Identificación	Alfanumérico	12	TTT999999999	Comenzará con los tres dígitos del tributo y un número secuencial de 9 dígitos asignado por la Diputación. Las altas de cada ejercicio irán vacías. La longitud será 12 en todo caso. No podrá haber duplicados.
382-389	Fecha de alta	Fecha	8	AAAAMDD	Fecha del alta en el padrón.
			389		

Será grabado sin etiqueta, sin separadores de campo, con separador de registro y en formato ASCII.

Podrá enviarse al Servicio Provincial de Recaudación por correo electrónico, a la dirección que indique el propio Servicio, o por correo postal, utilizando cualquiera de los siguientes tipos de soportes⁹:

- a) Disquete de 3,5" (recomendado).
- b) CD Rom.
- c) Cinta DAT 8 mm.
- d) Cinta DAT 4 mm.

⁹ También podrá utilizarse (se recomienda) el correo electrónico. En tal caso, en el cuerpo del mensaje deberá indicarse el Ayuntamiento, la tasa de que se trate, el número de recibos y su importe total, para facilitar la comprobación de la carga.

ANEXO 2**FORMATO DEL ARCHIVO DE LIQUIDACIONES PARA REHABILITAR**

POSICIÓN	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	FORMATO	COMENTARIOS
001-040	Nombre	Alfanumérico	40		Apellidos y nombre en letras mayúsculas. Sin acentos, comas, comillas o puntos. Evitar también abreviaturas como M ^a en lugar de MARIA. o FDEZ en lugar de FERNANDEZ.
041-078	Domicilio	Alfanumérico	38		Domicilio del obligado al pago. En letras mayúsculas.
079-083	Código postal	Numérico	5	99999	Relleno de ceros a la izquierda. Dejar en blanco si no se conoce.
084-086	Municipio	Numérico	3	999	Código del municipio del domicilio del obligado al pago, según la numeración del Ministerio de Hacienda. Relleno de ceros a la izquierda..
087-088	Provincia	Numérico	2	99	Código de la provincia del domicilio del obligado al pago, según la numeración del Ministerio de Hacienda. Relleno de ceros a la izquierda.
089-097	NIF/CIF	Alfanumérico	9		No incluirá guiones ni espacios en blanco.
98-100	Ayuntamiento titular	Numérico	3	999	Código del Ayuntamiento titular del tributo, según la numeración del Ministerio de Hacienda y relleno de ceros a la izquierda.
101-103	Concepto	Numérico	3	999	Tributo según códigos proporcionados por la Diputación, relleno de ceros a la izquierda.
104-115	Nº fijo / Identificación	Alfanumérico	12	TTT999999999	Número fijo asignado por la Diputación. Nunca podrá ir vacío
116-119	Ejercicio	Numérico	4	9999	Ejercicio indicado en la factura de data de la Diputación.
120-126	Recibo ¹⁰	Alfaumérico	22		Número de recibo indicado en la factura de data de la Diputación, relleno de ceros por la izquierda.
			141		

De los 6 primeros campos (Nombre, Domicilio, Código postal, Municipio, Provincia y NIF/CIF), solamente se mandarán cubiertos aquellos que contengan la información que se ha rectificado; los demás se dejarán vacíos.¹¹

El archivo será grabado sin etiqueta, sin separadores de campo, con separador de registro y en formato ASCII.

Podrá enviarse al Servicio Provincial de Recaudación por correo electrónico, a la dirección que indique el propio Servicio, o por correo postal, utilizando cualquiera de los siguientes tipos de soportes¹²:

- a) Disquete de 3,5" (recomendado).
- b) CD Rom.
- c) Cinta DAT 8 mm.
- d) Cinta DAT 4 mm.

¹⁰ Campo actualizado de acuerdo con la nueva aplicación informática.

¹¹ Téngase en cuenta lo señalado anteriormente en relación con los domicilios.

¹² También podrá utilizarse (se recomienda) el correo electrónico. En tal caso, en el cuerpo del mensaje deberá indicarse el Ayuntamiento, la tasa de que se trate y el número de recibos, para facilitar la comprobación de la carga

ANEXO 3**FORMATO DEL ARCHIVO DE LIQUIDACIONES PARA RECAUDAR EN PERÍODO EJECUTIVO**

POSICIÓN	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	FORMATO	COMENTARIOS
001-040	Nombre	Alfanumérico	40		Apellidos y nombre en letras mayúsculas. Sin acentos, comas, comillas o puntos. Evitar también abreviaturas como M ^a en lugar de MARIA. o FDEZ en lugar de FERNANDEZ.
041-078	Domicilio	Alfanumérico	38		Domicilio del obligado al pago. En letras mayúsculas.
079-083	Código postal	Numérico	5	99999	Relleno de ceros a la izquierda. Dejar en blanco si no se conoce.
084-086	Municipio	Numérico	3	999	Código del municipio del domicilio del obligado al pago, según la numeración del Ministerio de Hacienda. Relleno de ceros a la izquierda..
087-088	Provincia	Numérico	2	99	Código de la provincia del domicilio del obligado al pago, según la numeración del Ministerio de Hacienda. Relleno de ceros a la izquierda.
089-097	NIF/CIF	Alfanumérico	9		No incluirá guiones ni espacios en blanco.
98-108	Cuota	Numérico	11	99999999,99	Importe en euros con dos decimales y “,” como separador decimal. Relleno de ceros a la izquierda. Necesariamente será mayor que cero.
109-119	IVA	Numérico	11	99999999,99	Importe en euros con dos decimales y “,” como separador decimal. Relleno de ceros a la izquierda.
120-130	Canon de saneamiento	Numérico	11	99999999,99	Importe en euros con dos decimales y “,” como separador decimal. Relleno de ceros a la izquierda.
131-141	Principal	Numérico	11	99999999,99	Importe en euros con dos decimales y “,” como separador decimal. Relleno de ceros a la izquierda. Principal = Cuota + IVA + Canon de saneamiento. Necesariamente será mayor que cero.
142-145	Año	Numérico	4	AAAA	Año en que se practicó la liquidación.
146-156	Número de liquidación	Numérico	11	99999999999	Número de orden que el Ayuntamiento le haya asignado a la liquidación. Relleno de ceros a la izquierda.
157-159	Ayuntamiento titular	Numérico	3	999	Código del Ayuntamiento titular del tributo, según la numeración del Ministerio de Hacienda. Relleno de ceros a la izquierda.
160-162	Concepto	Numérico	3	999	Tributo según códigos proporcionados por la Diputación. Relleno de ceros a la izquierda.
163-170	Fecha inicio voluntaria	Fecha	8	AAAAMMDD	Fecha de notificación de la liquidación en período voluntario.
171-178	Fecha fin voluntaria	Fecha	8		Fecha en que haya finalizado el período voluntario de ingreso de la liquidación.
179-182	Año de la certificación	Numérico	4	AAAA	Año en que se expidió la relación certificada de deudores
183-189	Número de certificación	Numérico	7	9999999	Número de orden asignado a la relación certificada de deudores.

NORMAS DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN

					Deberá reiniciarse la numeración cada año. Relleno de ceros a la izquierda.
190-197	Fecha de providencia	Fecha	8	AAAAMMDD	Fecha de expedición de la providencia de apremio.
198-277	Texto libre 1	Alfanumérico	80		Para que el Ayuntamiento haga figurar los datos que considere de interés para la mejor identificación de la liquidación. Figurarán en la notificación de la providencia de apremio.
278-357	Texto libre 2	Alfanumérico	80		Para que el Ayuntamiento haga figurar los datos que considere de interés para la mejor identificación de la liquidación. Figurarán en la notificación de la providencia de apremio.
358-437	Texto libre 3	Alfanumérico	80		Para que el Ayuntamiento haga figurar los datos que considere de interés para la mejor identificación de la liquidación. Figurarán en la notificación de la providencia de apremio.
438-517	Texto libre 4	Alfanumérico	80		Para que el Ayuntamiento haga figurar los datos que considere de interés para la mejor identificación de la liquidación. Figurarán en la notificación de la providencia de apremio.
518-525	Fecha inicio prescripción	Fecha	8	AAAAMMDD	Fecha desde la que deberá iniciarse el cómputo del plazo de prescripción.
			525		

Será grabado sin etiqueta, sin separadores de campo, con separador de registro y en formato ASCII.

Podrá enviarse al Servicio Provincial de Recaudación por correo electrónico, a la dirección que indique el propio Servicio, o por correo postal, utilizando cualquiera de los siguientes tipos de soportes¹³:

- a) Disquete de 3,5" (recomendado).
- b) CD Rom.
- c) Cinta DAT 8 mm.
- d) Cinta DAT 4 mm.

¹³ También podrá utilizarse (se recomienda) el correo electrónico. En tal caso, en el cuerpo del mensaje deberá indicarse el Ayuntamiento, la tasa de que se trate, el número de liquidaciones y su importe total, para facilitar la comprobación de la carga

ANEXO 4**CÓDIGOS DE ENTIDADES TITULARES¹⁴**

<u>CÓDIGO</u>	<u>NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO</u>
1	AYUNT ABEGONDO
3	AYUNT ARANGA
4	AYUNT ARES
5	AYUNT ARTEIXO
6	AYUNT ARZÚA
7	AYUNT A BAÑA
8	AYUNT BERGONDO
9	AYUNT BETANZOS
10	AYUNT BOIMORTO
12	AYUNT BOQUEIXÓN
13	AYUNT BRIÓN
14	AYUNT CABANA DE BERGANTIÑOS
15	AYUNT CABANAS
16	AYUNT CAMARIÑAS
17	AYUNT CAMBRE
18	AYUNT A CAPELA
20	AYUNT CARNOTA
21	AYUNT CARRAL
22	AYUNT CEDEIRA
23	AYUNT CEE
24	AYUNT CERCEDA
25	AYUNT CERDIDO
26	AYUNT CESURAS
27	AYUNT COIRÓS
28	AYUNT CORCUBIÓN
31	AYUNT CULLEREDO
32	AYUNT CURTIS
33	AYUNT DODRO
34	AYUNT DUMBRÍA
36	AYUNT FENE
38	AYUNT FISTERRA
39	AYUNT FRADES
40	AYUNT IRIXOA
41	AYUNT LAXE
42	AYUNT A LARACHA
43	AYUNT LOUSAME
44	AYUNT MALPICA DE BERGANTIÑOS
45	AYUNT MAÑÓN
46	AYUNT MAZARICOS
47	AYUNT MELIDE
48	AYUNT MESÍA
49	AYUNT MIÑO
50	AYUNT MOECHE
51	AYUNT MONFERO
53	AYUNT MUXÍA
54	AYUNT MUROS
55	AYUNT NARÓN
56	AYUNT NEDA
57	AYUNT NEGREIRA
58	AYUNT NOIA

¹⁴ Actualizados a 19/05/2010.

<u>CÓDIGO</u>	<u>NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO</u>
60	AYUNT ORDES
61	AYUNT OROSO
62	AYUNT ORTIGUEIRA
63	AYUNT OUTES
64	AYUNT OZA DOS RÍOS
65	AYUNT PADERNE
66	AYUNT PADRÓN
67	AYUNT O PINO
69	AYUNT PONTECESO
70	AYUNT DE PONTEDEUME
72	AYUNT PORTO DO SON
74	AYUNT RIBEIRA
75	AYUNT ROIS
76	AYUNT SADA
77	AYUNT SAN SADURNIÑO
78	AYUNT SANTA COMBA
80	AYUNT SANTISO
81	AYUNT SOBRADO
82	AYUNT AS SOMOZAS
83	AYUNT TEO
84	AYUNT TOQUES
85	AYUNT TORDOIA
86	AYUNT TOURO
87	AYUNT TRAZO
88	AYUNT VALDOVIÑO
89	AYUNT VAL DO DUBRA
90	AYUNT VEDRA
91	AYUNT VILASANTAR
92	AYUNT VILARMAIOR
93	AYUNT VIMIANZO
94	AYUNT ZAS
95	AYUNT CARIÑO
100	CONSORCIO AS MARIÑAS
102	CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO DA CORUÑA

ANEXO 5**CÓDIGOS DE CONCEPTOS¹⁵**

NOMBRE	CÓDIGO
IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES Y OBRAS	140
IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA - ING DTO	150
ALCANTARILLADO - ING DTO	200
ALCANTARILLADO - RECIBO	203
EXPEDICIÓN DOCUMENTOS - ING DTO	210
INSPECCIÓN INSTALAC INDUSTRIALES - ING DTO	220
INSPECCIÓN INSTALAC INDUSTRIALES - RECIBO	223
RETIRADA VEHÍCULOS - ING DTO	230
SERVICIO DE CEMENTERIO - ING DTO	240
SERVICIO DE CEMENTERIO - RECIBO	243
RECOGIDA BASURAS - ING DTO	250
RECOGIDA BASURAS - RECIBO	253
LICENCIAS AUTO-TAXI - ING DTO	300
LICENCIAS AUTO-TAXI - RECIBO	303
LICENCIAS APERTURA ESTABLECIMIENTOS - ING DTO	310
LICENCIAS URBANÍSTICAS - ING DTO	380
OTRAS TASAS Y EXACCIONES - ING DTO	390
OTRAS TASAS Y EXACCIONES - RECIBO	393
SUMINISTRO AGUA CONSUMO DOMÉSTICO - ING DTO	400
SUMINISTRO AGUA CONSUMO DOMÉSTICO - RECIBO	403
SUMINISTRO AGUA CONSUMO INDUSTRIAL - ING DTO	410
SUMINISTRO AGUA CONSUMO INDUSTRIAL - RECIBO	413
UTILIZACIÓN PISCINAS - ING DTO	420
UTILIZACIÓN PISCINAS - RECIBO	423
UTILIZACIÓN INSTALACIONES POLIDEPORTIVAS - ING DTO	430
UTILIZACIÓN INSTALACIONES POLIDEPORTIVAS - RECIBO	433
COLOCACIÓN TUBOS Y CABLES - ING DTO	440
COLOCACIÓN TUBOS Y CABLES - RECIBO	443
SERVICIO DE MATADERO - ING DTO	450
SERVICIO DE MATADERO - RECIBO	453
LONJAS Y MERCADOS - ING DTO	460
LONJAS Y MERCADOS - RECIBO	463
EXHIBICIÓN ANUNCIOS - ING DTO	470
EXHIBICIÓN ANUNCIOS - RECIBO	473
OTROS PRECIOS PÚBLICOS POR PRESTAC SERV - ING DTO	490
OTROS PRECIOS PÚBLICOS POR PRESTAC SERV - RECIBO	493
ENTRADA VEHÍCULOS - ING DTO	500
ENTRADA VEHÍCULOS - RECIBO	503
QUIOSCOS EN VÍA PÚBLICA - ING DTO	510
QUIOSCOS EN VÍA PÚBLICA - RECIBO	513
SACA DE ARENAS - ING DTO	520
OCUPAC TERRENOS C/ MAT CONSTRUCC - ING DTO	530
OCUPAC TERRENOS C/ MAT CONSTRUCC - RECIBO	533
OCUPAC C/MESAS Y SILLAS - ING DTO	540
OCUPAC C/MESAS Y SILLAS - RECIBO	543
PUESTOS Y BARRACAS - ING DTO	550
PUESTOS Y BARRACAS - RECIBO	553
ESCAPARATES Y VITRINAS - ING DTO	560
ESCAPARATES Y VITRINAS - RECIBO	563

¹⁵ Actualizados a 19/05/2010. En caso de duda sobre qué código utilizar para un supuesto concreto es recomendable ponerse en contacto con el Servicio de Recaudación de la Diputación antes de hacer la asignación.

NORMAS DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN

<u>NOMBRE</u>	<u>CÓDIGO</u>
ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS - ING DTO	570
ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS - RECIBO	573
INSTALACIÓN DE VOLADIZOS - ING DTO	580
INSTALACIÓN DE VOLADIZOS - RECIBO	583
OTROS PRECIOS PÚBLICOS POR UTILIZ PRIVAT - ING DTO	590
OTROS PRECIOS PÚBLICOS POR UTILIZ PRIVAT - RECIBO	593
INTERESES DE DEMORA	800
MULTAS POR INFRACCIONES DE TRÁFICO (EN VOLUNTARIA)	850
TASA POR EXTINCIÓN DE INCENDIOS	860
CONTRIBUCIONES ESPECIALES	920
MULTAS Y SANCIONES NO TRIBUTARIAS MUNICIPALES	930
MULTAS Y SANCIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES	960
OTROS RECURSOS MUNICIPALES - ING DTO	990

ANEXO 6:
CONTENIDO MÍNIMO DE LAS RELACIONES DE DEUDORES

Las relaciones de deudores contendrán, al menos, los siguientes datos:

1) En la cabecera:

- Nombre del Ayuntamiento titular del recurso.
- Año de expedición de la relación.
- Número de orden de la relación.
- Fecha de expedición de la relación.
- Concepto.

2) Por cada liquidación:

- Año de contraído de la liquidación.
- Número de la liquidación.
- Apellidos y nombre, o razón social, del deudor.
- NIF/CIF del deudor.
- Domicilio del deudor.
- Hecho imponible en el que tiene su origen la liquidación.
- Fecha de notificación de la liquidación.
- Fecha de finalización del período voluntario de ingreso.
- Desglose de importes parciales del principal pendiente de cobro, si los hubiese.
- Importe principal pendiente de cobro.

3) Al pie:

- Identificación del funcionario que expide la relación.
- Firma del funcionario que expide la relación.

Deberá hacerse constar expresamente que ha finalizado el plazo de ingreso en período voluntario de cada una de las liquidaciones que se relacionan, sin que se haya efectuado su pago.

