

SOLICITUD DE COMPENSACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS

DATOS DEL SOLICITANTE (datos del sujeto pasivo titular de las deudas tributarias. En su caso, datos de la empresa titular de las deudas tributarias)

Nombre y Apellidos o Razón Social (mismo sujeto que el contribuyente titular de las deudas)

D.N.I. / NIF _____.

Domicilio a efectos de notificación. Dirección _____

Municipio _____, Provincia _____, C.P. _____

Teléfono _____, Móvil _____, Email _____

DATOS DEL REPRESENTANTE (datos del representante legal del sujeto pasivo. En su caso, datos del representante de legal de la empresa)

Nombre y Apellidos o Razón Social _____

D.N.I. / NIF _____.

Domicilio a efectos de notificación. Dirección _____

Municipio _____, Provincia _____, C.P. _____

Teléfono _____, Móvil _____, Email _____

(Marcar con una X)

- Se aporta representación por medio válido en Derecho
- El documento ya ha sido aportado con anterioridad a la Administración

SOLICITO que me sea compensada la relación de deuda que se detalla a continuación (Adjunto copias de recibos)

AÑO	EJERCICIO	CONCEPTO TRIBUTARIO	Nº RECIBO	CONTRIBUYENTE (Sujeto Pasivo)	IMPORTE

TOTAL importe (€) _____

Con el crédito reconocido a mi favor en la Contabilidad Municipal del que ruego me expidan certificado y lo unan al expediente de compensación.

El solicitante declara expresamente no haber transmitido o cedido, total o parcialmente, el crédito con el que se solicita la compensación.

Ruego abonen, en su caso, la diferencia de la compensación en la cuenta corriente que se acompaña en el certificado bancario.

Firmado, en Écija a ____ de _____ de _____

(El solicitante y/o representante)

ADVERTENCIA

Primero.- Todos los campos de la solicitud deberán ser debidamente cumplimentados. Si la solicitud fuera incompleta o contuviese errores subsanables, se requerirá al presentador, para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese, se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite.

Segundo.- Siempre deberá coincidir el titular del recibo/s (contribuyente) con el titular de los créditos reconocidos en la contabilidad del Ayuntamiento.

En caso de endoso, se aportará con esta solicitud la documentación que lo certifique (cuyo impreso será facilitado por la Intervención Municipal).

Tercero.- El plazo para resolver la presente solicitud será de seis meses contados a partir de la fecha de registro de entrada de la misma en el Ayuntamiento. Transcurridos seis meses sin que se haya notificado la resolución expresa se entenderá desestimada en la forma y con los efectos previstos en el art. 24 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo susceptible de recurso de reposición ante el órgano que debiera haber dictado el acto o directamente de recurso contencioso administrativo.

Si se deniega la compensación y la solicitud se presentó en periodo voluntario, con la notificación del acuerdo denegatorio se iniciará el plazo de ingreso regulado en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De no producirse el ingreso en dicho plazo, comenzará el periodo ejecutivo y deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de no haberse iniciado con anterioridad.

Si como resultado de la compensación resulta una cantidad a pagar a favor del Excmo. Ayuntamiento, la diferencia deberá ser abonada a su vencimiento, iniciándose el procedimiento de apremio si este ingreso no se produce, o continuando con el procedimiento ejecutivo si estaba en vía de apremio.