


| | | |
|---|----------------------|---|
|  <p>AMOREBIETA- ETXANOKO UDALA P4800300H</p> | <p>IL0040</p> | <p>Zorrek konpentsatzeko eskaria Solicitud de compensación de deudas</p> |
|---|----------------------|---|

ZER DA? ZERTARAKO DA?

Udal ogasunarekin dauden zorrak, zor horiek interesatutako pertsonaren alde aitortutako eskubideekin konpentsatuz ordaintzeko aukera.

¿QUÉ ES? ¿PARA QUÉ?

Posibilitar el pago de deudas existentes con la hacienda municipal mediante la compensación de las mismas con derechos reconocidos a favor de la persona interesada.

NORK ESKA DEZAKE?

Eskakizun hau betetzen duen interesatutako edozeinek edo bere lege ordezkariak:

- Udal ogasunaren zordun izatea edozein kontzeptu dela eta (zergak, prezio publikoak, etab.) eta, halaber, baita hartzekoduna ere, Udal ogasunak aitortutako kobratzeko eskubidea izateagatik (fakturak, diru-laguntzak, diru-sarreraren itzulketak, etab.)

¿QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR?

Cualquier persona interesada o su representante legal que cumpla el siguiente requisito:

- Ser persona deudora con la hacienda municipal por cualquier concepto (tributos, precios públicos etc.) y, a su vez, acreedora por tener un derecho de cobro reconocido por la misma (facturas, ayudas y subvenciones, devolución de ingresos, etc.)

AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

- [E007 Eskabide orri orokorra](#)
- Inprimaki normalizatua. (E007)
- Interesatutako pertsonaren edo ordezkariaren NAN edo IFK edo horiek ordezkatzan dituen beste nortasun agiri bat.
- Izapidea egiten edo sinatzen duen pertsona interesatua ez bada, ordezkaturako pertsonaren NAN aurkeztu beharko da.
- Zorren eta interesatuaren aldeko eskubidearen identifikazioa.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- [E007 Instancia general](#)
- Impreso normalizado. (E007)
- DNI o CIF de la persona interesada o representante u otro documento de identidad que lo sustituya.
- En caso de realizar el trámite o firmar persona distinta a la interesada se deberá presentar DNI de la persona representada.
- Identificación de la deuda y del derecho a su favor.

NON ESKATZEN DA?

Aurrez aurre:

- [Udaletxea](#)
Udaletxea
Herriko plaza z/g, 48340 AMOREBIETA-ETXANO
Orduetgia: 7:30 - 15:00

Email bidez:

- diruzaintza@amorebieta.eus

¿DÓNDE SE SOLICITA?

Presencial:

- [Ayuntamiento](#)
Udaletxea
Herriko plaza z/g, 48340 AMOREBIETA-ETXANO
Orduetgia: 7:30 - 15:00

Por email:

- diruzaintza@amorebieta.eus

Telematikoki:

- [Hasi online tramitazioa](#)

Posta arrunta:

- Posta ziurtatua
Herriko plaza z/g, 48340 AMOREBIETA-ETXANO

Telemáticamente:

- [Iniciar la tramitación online](#)

Por correo ordinario:

- Correo certificado
Herriko plaza z/g, 48340 AMOREBIETA-ETXANO

ZENBAT KOSTATZEN DA?

Kudeaketaren kostua Udalak hartuko du bere gain.

PROZEDURAREN EPEA

Aurreikusitako epea: Aste 1
Prozedura arrunta. Legezko gehieneko epea: 6 hilabete
Isiltasun-administratiboaren izaera: Aurkakoa

ARAUDI APLIKAGARRIA

- [Martxoaren 10eko 2/2005 Bizkairako Tributu Foru Araua](#)
- [215/2005 FORU DEKRETUA, abenduaren 27koa, Bizkaiko Lurralde Historikoko zerga -bilketari buruzko araudia onetsi duena](#)
- [Kudeaketa, bilketa eta ikuskaritzako ordenantza fiskala](#)

ESKAERA JASO ONDOREN JARRAITU BEHARREKO PROZEDURA

1. Eskatzailearen datuak batu, egiaztatu eta eskaneatu.
2. Udal Diru-zaintzara eta Ikuskaritzara bidali.
3. Alkatetzaren ebazpena.
4. Interesatuari jakinarazi.
5. Kontabilitateko konpentsazioa egin dagozkion aplikazio informatikoetan.

NORK ONARTU BEHAR DU?

Alkatetza

IZAPIDETZEKO ARDURA DUEN UDAL SAILA

Ekonomia arloa - Diruzaintza eta zergen bilketa

¿CUÁNTO CUESTA?

El coste de la gestión es asumido por el Ayuntamiento.

PLAZO DEL PROCEDIMIENTO

Plazo estimado: 1 semana
Procedimiento habitual. Plazo limite legal: 6 meses
Carácter del silencio administrativo: Desestimatorio

NORMATIVA APLICABLE

- [Norma Foral General Tributaria 2/2005, de 10 de marzo para Bizkaia](#) -
- [Reglamento de Recaudación aprobado por Decreto Foral 215/2005, de 27 de diciembre](#) -
- [Ordenanza fiscal de gestión, recaudación e inspección](#) -

PROCEDIMIENTO A SEGUIR DESPUÉS DE LA SOLICITUD

1. Recoger, comprobar y escanear los datos de la persona solicitante.
2. Envío a la Tesorería y a la Intervención Municipal.
3. Resolución por Alcaldía.
4. Notificación al interesado.
5. Realizar la compensación contable en las correspondientes aplicaciones informáticas.

¿QUIÉN LO APRUEBA?

Alcaldía

DEPARTAMENTO MUNICIPAL RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN

Área económica - Tesorería y recaudación

OHARRAK

Diru-bilketarako kudeaketa fasean, borondatezkoan zein betearazlean, dauden Udalaren aldeko zorrak konpentsatu ahal izango dira.

Eskaria borondatezko epealdiaren barruan aurkezten bada, izapideak irauten duen bitartean epealdi betearazlearen hasiera etengo da, eskaintzen den konpentsazioaren kredituaren mugara heldu arte.

Eskaria epealdi betearazlearen barruan aurkezten bada, ez da diru-bilketa prozedura etengo.

Interesatutako pertsonaren aldeko kreditua zorra baino txikiagoa bada, kreditua gaintzen duen zorraren partearen bilketarako prozedurarekin jarraituko da.

Kreditua zorra baino handiagoa bada, konpentsazioa adostu ondoren, aldea interesatuari ordainduko zaio, eskari inprimakian adierazitako kontuan.

OBSERVACIONES

Podrán compensarse las deudas a favor del ayuntamiento que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva.

Si la solicitud se presenta dentro del período voluntario, se suspenderá el inicio del período ejecutivo durante la tramitación de la misma hasta el límite del crédito cuya compensación se ofrece.

Si la solicitud se presenta dentro del período ejecutivo, no se suspenderá el procedimiento recaudatorio.

Si el crédito a favor de la persona interesada es inferior a la deuda, se seguirá el procedimiento de recaudación por la parte de la deuda que exceda del crédito.

En caso de que el crédito sea superior a la deuda, acordada la compensación, se abonará la diferencia a la persona interesada, en la cuenta señalada en el impreso de solicitud.