

-A los efectos de cómputo del tiempo, este se iniciará desde la llegada del vehículo al domicilio del interesado.

OBLIGACIÓN DE PAGO

Artículo 4º.- 1.- La obligación del pago del precio público nace desde que se inicie la prestación o realización de cualquiera de los servicios o actividades objeto de esta ordenanza, entendiéndose a estos efectos que se inician a su solicitud.

2.- Los interesados en que se les preste alguno de los servicios a que se refiere la presente Ordenanza, deberán presentar ante el Ayuntamiento, o sólo ante el concesionario o entidad que gestione el servicio en caso de que exista, solicitud expresiva de la extensión y naturaleza del servicio deseado.

ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

Artículo 5º.- 1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente del Impuesto sobre el Valor Añadido, sobre el deber de expedir y entregar factura o cualquier otra que resultara aplicable, y en lo que no se oponga a estas, la administración, liquidación y cobranza de este precio público se ajustará a lo que se dispone en este artículo y siguientes.

2.- Todos los importes que resulten exigibles serán liquidados por cada acto o servicio prestado, incluyéndose en las liquidaciones o facturas, que serán expedidas y entregadas en todo caso, los siguientes datos:

- a) Número de factura o liquidación.
- b) Identificación completa del titular expedidor, incluyendo domicilio y N.I.F.
- c) Nombre, apellidos y N.I.F. del destinatario, incluyendo además domicilio si se trata de empresario o profesional en el ejercicio de su actividad.
- d) Detalle de operación u operaciones que dieron lugar a la liquidación o factura.
- e) Importe total de la contraprestación con mención, o desglose en su caso, de los impuestos y recargos que procedan y forma en la que han sido aplicados.
- f) Firma de la persona autorizada para su expedición.

3.- De todas y cada una de las liquidaciones, facturas o documentos que se realicen deberá conservarse copia, matriz o documento que la sustituya, durante un período mínimo de seis años, la cual contendrá los mismos datos que figuran en su original.

4.- Las liquidaciones o facturas serán expedidas dentro de los treinta días siguientes a la realización de la operación u operaciones de que se trate.

5.- Los destinatarios de las facturas o liquidaciones vendrán obligados a facilitar los datos identificativos que sean precisos para cumplimentar la liquidación, no prestándose servicio alguno en tanto que no se disponga de la información precisa.

6.- Podrá, no obstante lo dispuesto en los puntos precedentes, incluirse en una sola liquidación o factura la totalidad de las operaciones realizadas a un mismo interesado durante un período máximo de un mes natural.

Artículo 6º.- 1.- Por excepción a lo preceptuado en el artículo anterior, sólo cuando el destinatario no sea un empresario o profesional en el ejercicio de su actividad y, además, el importe total de la liquidación o factura no exceda la cifra máxima de 15.000 pesetas y sea satisfecho en el acto de su expedición, podrá expedirse como tal liquidación un documento simplificado que contendrá tanto en el original como en su matriz los siguientes datos:

- a) Número de factura, liquidación o recibo.
- b) Identificación completa del titular expedidor, incluyendo domicilio y N.I.F.
- c) Descripción de la operación u operaciones que dieron lugar a la liquidación, factura o recibo.
- d) Importe total de la contraprestación con mención, o desglose en su caso, de los impuestos y recargos que procedan y forma en la que han sido aplicados.

2.- La cifra máxima establecida como límite en el punto primero de este artículo podrá ser minorada mediante reso-

lución del órgano competente de este Ayuntamiento, modificándose, no obstante, automáticamente al alza o a la baja para ajustarse a las modificaciones que sufriera el límite que la legislación vigente del Impuesto sobre el Valor Añadido y sobre el deber de expedir y entregar factura establece para que no sea precisa la inclusión de los datos completos del destinatario.

3.- El documento que se regula en este artículo hará también las veces de recibo de la citada cifra, incluyendo en su texto la expresión "EL IMPORTE DE LA PRESENTE LIQUIDACION HA SIDO SATISFECHO CONTRA SU EXPEDICION". Este recibo que irá sellado y se expedirá y entregará en todo caso, será expedido por el encargado de la recaudación en el momento de su cobro.

4.- Los requisitos de la copia o matriz y de la conservación de la misma serán los mismos que los establecidos para la liquidación regulada en el artículo 5º anterior. No obstante, por incorporar características propias de recibo, cuando el servicio no se preste o gestione a través de concesionario, el diseño, gestión, control y seguimiento del mismo quedará únicamente bajo el ámbito competencial de la Tesorería Municipal.

5.- Para los documentos regulados en el presente artículo, la obligatoriedad de firma que se establece en el artículo 67.3 de la Ordenanza Fiscal General, podrá ser sustituida, a criterio de la Tesorería Municipal, por cualquier otro procedimiento que ofrezca las garantías suficientes.

6.- En los casos en que no se den las condiciones establecidas en este artículo y también siempre que el interesado solicite, aportando simultáneamente con su solicitud los datos identificativos y documentos precisos, la expedición de una liquidación completa, será expedida la misma en los términos establecidos en el artículo 5º anterior. En este caso, si la liquidación completa fuera solicitada con posterioridad a la entrega del documento simplificado que se regula en este artículo, la misma será expedida haciendo expresa enumeración en ella de los documentos simplificados a los que sustituye que el interesado deberá aportar para su confección.

Artículo 7º.- 1.- Cuando el servicio no sea prestado o gestionado por el propio Ayuntamiento, el concesionario o el organismo autónomo que lo gestione deberá poner formalmente en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento, en el plazo máximo de treinta días desde la fecha en que se inicie su uso, cuantos modelos de liquidaciones o facturas y recibos se utilicen.

2.- Asimismo, en el plazo de treinta días desde la entrada en vigor de la presente ordenanza deberán ponerse en conocimiento del Ayuntamiento cuantos modelos sean utilizados en la actualidad por el concesionario del servicio o el organismo autónomo si lo hubiera.

3.- El Ayuntamiento, a la vista de los modelos de factura o liquidación y recibos mencionados en el punto anterior, podrá formular indicaciones o correcciones a los mismos que deberán seguirse obligatoriamente.

4.- No obstante lo dispuesto en los puntos anteriores, siempre que el servicio no sea prestado o gestionado por el propio Ayuntamiento y los ingresos obtenidos por su prestación entren en consideración a la hora de fijar el canon que el propio Ayuntamiento debe percibir o abonar o afecten de cualquier modo la relación económica entre el Ayuntamiento y la entidad que lo gestione o preste, todos los documentos que se utilicen como liquidatorios, así como los recibos que incorporen carácter liberatorio de las deudas, serán considerados como valores quedando su diseño, control y seguimiento únicamente bajo el ámbito competencial de la Tesorería Municipal.

5.- Cuando el servicio no fuera prestado o gestionado por la propia entidad, deberán ser facilitados, en el tiempo, detalle y forma en que sean reclamados, cuantos datos de carácter económico o de gestión sean solicitados por el Ayuntamiento al concesionario, o al organismo autónomo.