

# **ORDENANZA FISCAL SOBRE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN**

## **I.- PRINCIPIOS GENERALES**

### **Artículo 1.- Objeto de la ordenanza:**

El objeto de esta Ordenanza es la regulación de los procedimientos de gestión, recaudación, sanción e inspección relacionados con los tributos y demás ingresos de derecho.

### **Artículo 2.- Régimen legal:**

La gestión, recaudación, sanción e inspección de los tributos y demás ingresos de derecho público se regirá por la Norma Foral General Tributaria, con las especialidades previstas en la Norma Foral de Haciendas Locales, las Ordenanzas Fiscales de cada tributo y por la presente Ordenanza Municipal.

En todo lo no previsto en ella, se aplicarán con carácter supletorio las disposiciones legales dictadas en desarrollo de la Norma Foral General Tributaria

### **Artículo 3. - Ámbito de aplicación:**

1.- Este Ayuntamiento ejercerá sus competencias, en las materias reguladas por esta Ordenanza, en todo el término municipal de Bermeo.

2.- Las actuaciones en materia de inspección o recaudación ejecutiva que hayan de efectuarse fuera del territorio del municipio en relación con los ingresos de Derecho Público propios de éste, podrán ser practicadas por este Ayuntamiento en el ámbito del Territorio Histórico de Bizkaia. En los restantes supuestos, se realizarán de acuerdo con las fórmulas de colaboración establecidas o que pudieran establecerse.

### **Artículo 4.- Modelo de redacción:**

1.- Los órganos encargados de la aplicación de estos preceptos son Alcaldía y Tesorería:

2.- Las funciones del alcalde en la gestión de ingresos de derecho público son:

- a) Autorización como entidad colaboradora.

- b) Requerimiento de información, autorización de la entrada en fincas o locales, adopción de medidas cautelares.
- c) Aprobación del pago en especie.
- d) Aprobar y anular las liquidaciones.
- e) Resolver los recursos de reposición.
- f) Resolución de devolución de recibos indebidos.
- g) Resolver la solicitud de reconocimiento de beneficios fiscales.
- h) Resolver la aceptación de garantía.
- i) Resolver sobre la ejecución de garantías.
- j) Reconocimiento de beneficios fiscales.
- k) Resolver sobre aplazamientos y fraccionamientos.
- l) El ejercicio de todas las funciones no atribuidas legalmente a otros órganos.

El alcalde podrá delegar todas aquellas funciones que considere oportunas en los concejales.

3.- Las funciones de Tesorería en la gestión de ingresos de derecho público son:

- a) Resolver la compensación a instancia de parte.
- b) Declaración de fallidos y créditos incobrables.
- c) Dictar la providencia de apremio.
- d) Dictar la providencia de embargo.
- e) Designación el lugar del depósito de los embargos.
- f) Depositario de los bienes embargados.
- g) Resolver sobre la enajenación de los bienes embargados.
- h) Cobro efectivo.
- i) Resolver sobre aplazamientos y fraccionamientos.
- j) Dictar la providencia de apremio.
- k) Acordar la compensación de oficio.

#### **Artículo 5.- Gestión:**

1.- El Ayuntamiento de Bermeo podrá conceder beneficios fiscales en materia de sus propios tributos, asumiéndolos con cargo a sus propios presupuesto, en baso a lo dispuesto en las Normas Forales.

2.- No será perceptivo remitir recibos o liquidaciones fiscales con cuotas inferiores a 6,01 euros.

#### **Artículo 6.- Padrón:**

1.- Cuando el hecho imponible tenga carácter de continuidad dará lugar a la creación de un padrón, en vista de las declaraciones de los interesados, de los datos de que este Ayuntamiento tenga conocimiento, así como de las inspecciones. Las altas, bajas o modificaciones deberán ser notificadas en el plazo de 15 días hábiles siguientes al hecho que las produzca.

2.- Los padrones se someterán cada ejercicio a la aprobación de la alcaldía y se expondrán al público por un plazo de 15 días al objeto de

que los contribuyentes afectados puedan examinarlos y establecer, en su caso, las reclamaciones oportunas. Todo ello sin perjuicio de lo que las Normas Forales correspondientes y las ordenanzas específicas reguladoras de los ingresos de derecho público prevean al efecto.

3.- El Ayuntamiento junto con el padrón, anunciará el plazo para el ingreso en periodo voluntario. Transcurrido dicho plazo sin que se haya procedido a la totalidad del pago se iniciará el periodo ejecutivo.

4.- El anuncio de cobranza deberá contener:

- m) El plazo en que se debe realizar el ingreso.
- n) Las diferentes modalidades de cobro autorizadas.
- o) Lugares, días y horas de ingreso
- p) La advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso, sin haberse efectuado el mismo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.
- q) La fecha en que se van a pasar al cobro los recibos domiciliados.
- r) Fecha límite para que las domiciliaciones bancarias surtan efectos en dicho periodo de cobro.

#### **Artículo 7.- Calendario de cobros:**

1.- Por lo general, el Ayuntamiento aprobará este calendario, por Decreto de Alcaldía, antes de la finalización del ejercicio anterior, y se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia y por bando municipal.

- En casos excepcionales, el Alcalde podrá determinar plazos diferentes a los establecidos en el punto anterior.

## **II.-EXTINCION DE LA DEUDA**

### **PAGO**

#### **Artículo 8.- Legitimación para efectuar el pago:**

El pago puede realizarse por cualquiera de los obligados y también por terceras personas con plenos efectos extintivos de la deuda, sin que ello faculte a los terceros para ejercer ningún derecho ante el Ayuntamiento.

#### **Artículo 9.- Lugar y día:**

1.- De acuerdo a la normativa sobre recaudación fiscal, la deuda se abonará en metálico, en virtud de cada caso:

- a) En la oficina municipal de recaudación fiscal y en la oficina Berhaz.
- b) En entidades de crédito colaboradoras.
- c) En entidades que ofrezcan servicio de caja.
- d) En la forma establecida en cada ordenanza fiscal.

e) Mediante la página web del Ayuntamiento

2.- El plazo de pago será el siguiente:

- a) Autoliquidaciones: Diez días contados a partir del día en que se realice la autoliquidación.
- b) Las liquidaciones efectuadas por la Administración y las susceptibles de solicitar como consecuencia de la negación de los siguientes derechos: aplazamiento o fraccionamiento de pago, compensación a instancia de parte, concesión de bienes o derechos para el pago de la deuda o paralización del procedimiento recaudatorio: Se prevé un plazo de un mes.
- c) Notificaciones colectivas periódicas: Lo dispuesto en el artículo 7 de esta ordenanza.

### **Artículo 10.- Medios de pago:**

1.- La recaudación de impuestos y demás ingresos de derecho público se realizará de la siguiente manera:

- a) En el periodo voluntario: en los plazos dispuestos para dicho objeto.
- b) Periodo ejecutivo: por procedimiento de apremio.

2.- Por lo general, en el periodo ejecutivo el pago se realizará en la oficina de recaudación, sin embargo, a solicitud del interesado, podrá realizarse por cualquiera de las formas autorizadas por el Ayuntamiento.

3.- A los obligados tributarios y sujetos infractores se les solicitará el pago de intereses de demora en los siguientes casos:

- a.- Falta de pago dentro del plazo establecido.
- b.- El cobro de una devolución improcedente.
- c.- Aplazamiento o fraccionamiento del pago de deudas.
- d.- El resto de casos previstos en la normativa tributaria y disposiciones presupuestarias vigentes.

4.- El interés de demora será el legal del dinero, durante el periodo en que aquel resulte exigible, incrementado en un 25%, salvo que se establezca otro diferente.

A las deudas de carácter no tributario les será de aplicación el interés legal del dinero.

### **Artículo 11.- Formas de pago:**

1.- El pago se realizará en efectivo.

2.- Son medios de pago en efectivo admisibles:

- a) Dinero de curso legal:
- b) Domiciliación bancaria en Entidades Bancarias o Cajas de Ahorro
- c) Transferencia bancaria

- d) Chequea
- e) Tarjeta de crédito:
- f) Cajeros automáticos de entidades colaboradoras
- g) El Alcalde podrá autorizar otros medios de pago diferentes a los anteriores.

3.- Quien liquide una deuda tendrá derecho a recibir un justificante de pago.

#### **Artículo 12.-: Domiciliación bancaria:**

1.- Se solicitará previamente a la Administración Municipal.

2.- De los impuestos que se actualizan periódicamente y de los que se notifican colectivamente uno, algunos o todos se pueden domiciliar.

3.- Los recibos se adeudaran en la cuenta el día que figure en la notificación o en la liquidación.

4.- En caso de devolución de recibo, si su cuantía no se abona en el periodo voluntario, se iniciará la recaudación ejecutiva.

5.- Las domiciliaciones de los pagos serán válidas indefinidamente. Los contribuyentes podrán anular las domiciliaciones o cambiarlas a otro establecimiento en cualquier momento, notificando dicha modificación a la Administración Municipal dentro del plazo establecido.

6.- El Ayuntamiento podrá anular la domiciliación si se le devuelven los recibos, o si en la cuenta domiciliada no existe saldo suficiente.

7.- El Ayuntamiento determina el vencimiento de la presentación de solicitudes de domiciliación o a partir de qué fecha tendrán efecto las domiciliaciones. Es decir, habitualmente, la domiciliación tendrá efecto en el padrón que esté pendiente de su publicación. En el caso de ingresos corrientes, en la siguiente liquidación.

8.- En casos excepcionales, el alcalde podrá prorrogar el plazo de pago voluntario de los recibos domiciliados.

#### **Artículo 13: Transferencia bancaria:**

1.- Para poder hacer el pago mediante transferencia bancaria, esta tendrá que ser autorizada como medio de pago en la notificación.

2.-En la notificación se especificará el nº de cuenta, el importe, el plazo para realizar dicha transferencia y el concepto a establecer como anotación al hacer el cargo en cuenta.

#### **Artículo 14.-: Cheque:**

Cuando el pago se realice mediante cheque este deberá reunir los siguientes

requisitos:

- 1.- Ser nominativo a favor del Ayuntamiento.
- 2.- Con fecha anterior a la entrega.
- 3.- Estar conformado por la entidad.
- 4.- Nombre o razón social del librador.
- 5.- El pago de la deuda será efectiva el día que se entregue el cheque y será efectivo desde el día de la entrega.
- 6.- Cuando el cheque no se pueda hacer efectivo en todo o en parte, se irá al procedimiento de apremio.

## **APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO.**

### **Artículo 15: Aplazamiento y Fraccionamiento:**

- 1.- El Alcalde previa solicitud del obligado tributario, podrá aplazar o fraccionar el pago de las deudas cuando la situación económico-financiera del deudor, discrecionalmente apreciada por el Ayuntamiento, impida de forma transitoria efectuar el pago.
- 2.- El contenido de la solicitud será el establecido en el Reglamento General de recaudación de THB.
- 3.- El aplazamiento o fraccionamiento podrán concederse tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- 4.- No se concederán aplazamientos ni fraccionamientos para deudas de importe inferior a 150 euros.
- 5.- El plazo máximo por el cual se concederá dichos aplazamiento o fraccionamiento será de 20 meses.
- 6.- Sólo excepcionalmente y mediante resolución al efecto se concederá aplazamiento o fraccionamiento de la deuda de importe inferior a la establecida al apartado cuarto o por periodo más largo que el establecido en el apartado quinto.
- 7.- Los criterios generales de Aplazamiento y Fraccionamiento, tanto en periodo voluntario como en ejecutiva, serán los siguientes:

a.- Para deudas inferiores a 800,00 euros:

.- Fraccionamiento: No cabe.

.- Aplazamiento:

De 150 a 300 euros.....: 1 meses  
De 301 a 500 euros.....: 2 meses  
De 501 a 800 euros.....: 3 meses

8.- Para aplazar o fraccionar los pagos es necesario que el solicitante domicilie el pago de la deuda aplazada o fraccionada.

b.- Deudas superiores a 800,00 euros:

.- Fraccionamiento:

De 800 a 3.000 euros.....: 6 meses  
De 3.001 a 12.000 euros.....:12 hilabete  
De 12.001 a 24.000 euros.....:16 meses  
A partir de 24.001 euros.....:20 meses

.- Aplazamiento:

De 800 a 3.000 euros.....: 6 meses  
De 3.001 a 12.000 euros.....:12 hilabete  
De 12.001 a 24.000 euros .....: 16 meses  
A partir de 24.001 euros.....: 20 meses

9.- No se tramitarán fraccionamientos ni aplazamientos si no es por el total de las deudas que el deudor mantenga en periodo ejecutivo y no estén aplazadas o fraccionadas, sin excepción.

10.- Como consecuencia de circunstancias excepcionales o razones de interés público, se regularán aplazamientos o fraccionamientos excepcionales.

11.- Con carácter general no se exigirá al deudor la prestación de garantías para el aplazamiento o fraccionamiento de deudas cuando el importe total pendiente no supere los 6.000,00 euros.

12.- En los casos de denegación de aplazamiento o fraccionamiento se liquidarán intereses de demora por el período transcurrido desde la terminación del plazo de ingreso en período voluntario, hasta la fecha de la resolución denegatoria o del pago efectivo.

13.- La falta de ingreso de la cantidad aplazada determinará la exigibilidad en vía ejecutiva de la totalidad de la deuda pendiente.

## **FALLIDOS Y CRÉDITOS INCOBRABLES**

### **Artículo 16: Fallidos:**

Son fallidos los obligados al pago cuya deuda no puede hacerse efectiva por insolvencia probada de los mismos.

### **Artículo 17: Créditos incobrables:**

1.- Declarados fallidos el deudor principal y todos los responsables solidarios y subsidiarios se declara el crédito como incobrable.

2.- Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa, se establecen los requisitos y condiciones que habrán de verificarse con carácter previo a la propuesta de créditos incobrables.

La documentación justificativa será diferente en función de los importes y características de la deuda, distinguiéndose los siguientes supuestos:

a) Expedientes con una deuda inferior a 50 €.

1.- Notificación previa de la providencia de apremio, en todos los domicilios que figuren vinculados de alguna forma al deudor y publicación de anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia.

2.- Intento de embargo de fondos en entidades financieras con resultado negativo.

b) Expedientes de deudas entre 50 € y 500 €.

1.- Notificación previa de la providencia de apremio, en todos los domicilios que figuren vinculados de alguna forma al deudor y publicación de anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia.

2.- Intento de embargo de fondos en entidades financieras con resultado negativo.

3.- Intento de embargo de sueldos y salarios y pensiones con resultado negativo.

c) Expedientes de deudas entre 500 € y 3.000 €.

1.- Notificación previa de la providencia de apremio, en todos los domicilios que figuren vinculados de alguna forma al deudor y publicación de anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia.

2.- Intento de embargo de fondos en entidades financieras con resultado negativo.

3.- Intento de embargo de sueldos y salarios y pensiones con resultado negativo.

4.- Acreditar que no existe bienes inscritos a nombre del deudor, en el Registro de la Propiedad o cualquier otro registro público.

d) Expedientes de deudas superiores a 3.000 €:

1.- Notificación previa de la providencia de apremio, en todos los domicilios que figuren vinculados de alguna forma al deudor y publicación de anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia.

2.- Intento de embargo de fondos en entidades financieras con resultado negativo.

3.- Intento de embargo de sueldos y salarios y pensiones con resultado negativo.

4.- Acreditar que no existe bienes inscritos a nombre del deudor, en el Registro de la Propiedad o cualquier otro registro público.

5.- Informe confirmando haber mantenido deuda en Ejecutiva durante un año, sin posibilidad de cobro.

## **PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD.**

### **Artículo 18: Principios generales:**

1.- La potestad de este Ayuntamiento para la determinación de la deuda fiscal quedará reducida mediante prescripción y caducidad.

La prescripción y la caducidad sucederán al mismo tiempo; por lo tanto, la potestad de la administración para la determinación de la deuda fiscal por liquidación no podrá llevarse a cabo en caso de que se dé alguno de los supuestos.

2.- La potestad de la Administración para solicitar el pago de las deudas fiscales liquidadas y autoliquidadas quedará prescrita, así como las devoluciones resultantes de las normas sobre cada entrada de derecho público de los obligados tributarios, las devoluciones de las entradas no debidas y el derecho de solicitar y recibir la devolución del costo de los avales.

3.- La prescripción y la caducidad finalizan la deuda fiscal y las aplica la Administración por su cuenta, aunque se haya abonado dicha deuda.

### **Artículo 19: Prescripción**

1.- Las potestades de la Administración recogidos en los párrafos 1º y 2º del artículo anterior prescribirán a los cuatro años en el caso de deudas fiscales.

Para otros ingreso de derecho público, se estará a la normativa correspondiente.

2.- A los efectos del cómputo, interrupción y demás efectos de la prescripción se estará a lo previsto en la NFGT y sus disposiciones de desarrollo.

### **Artículo 20: Caducidad**

1.- El ejercicio de la potestad administrativa prevista en el apartado uno del artículo 18 de esta ordenanza caduca a los seis años.

2.- A los efectos del cómputo, interrupción y demás efectos de la caducidad se estará a lo previsto en la NFGT y sus disposiciones de desarrollo.

### **III.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO**

#### **Artículo 21: Procedimiento de apremio**

1.- Trascurrido el plazo para el pago en periodo voluntario, de las deudas tributarias o demás ingresos de derecho público, sin que estas se efectúen en su totalidad, dará comienzo el periodo ejecutivo por las deudas pendientes..

2.- El inicio del periodo ejecutivo supone un recargo del 5% y la determinación de intereses de demora, salvo por el periodo transcurrido desde que se dicta la providencia de apremio y la fecha en que finalice el plazo que se concede para hacer frente al pago de la deuda.

3.-Trascurrido el plazo de pago, se exigirá el recargo de apremio, que será del 20%, así como los intereses devengados desde la finalización del periodo voluntario, sobre la cuota.

Este plazo será de un mes, contado a partir del siguiente día al de la recepción de la notificación.

### **IV.- REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA**

#### **Artículo 22.-: Recurso de reposición:**

1.- La interposición de un recurso de reposición contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y demás ingresos de derecho público no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las correspondientes consecuencias legales, incluidas la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos.

Los actos de imposición de sanciones tributarias quedarán automáticamente suspendidos por la presentación de recursos.

2.- No obstante la interposición en tiempo y forma del recurso de reposición, suspenderá de forma automática y sin necesidad de aportar garantías, la ejecución del acto impugnado, cuando la deuda tributaria estuviere en período voluntario de pago o se hubiese interpuesto el recurso de reposición contra la providencia de apremio, y siempre que, en ambos casos, la cuantía de la deuda pendiente a fin de periodo voluntario de pago fuese igual o inferior a 6.000,00 euros.

3.- En el caso de cantidades superiores a las recogidas en el punto anterior, el interesado, dentro del plazo de presentación de recursos, podrá solicitar la suspensión del acto impugnado.

Para ello, será imprescindible depositar una garantía, pudiendo el recurrente optar por cualquiera de las siguientes formas:

- Depósito de dinero en efectivo o en valores públicos.

- Aval o fianza de carácter solidario prestado por una entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, y/o certificado de seguro de caución.

4.- El órgano competente para resolver el recurso acordará la suspensión del procedimiento sin prestación de garantía alguna, cuando ésta resulte obligatoria por superar el límite establecido en esta ordenanza para la suspensión automática, en los siguientes casos:

- Cuando se aprecie que se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.

- Cuando el recurrente alegue y justifique, a criterio del órgano competente para resolver, la imposibilidad de prestarla.

5.- La concesión de la suspensión llevará siempre aparejada la obligación de satisfacer intereses de demora por todo el tiempo de aquella y sólo producirá efectos en el recurso de reposición.

6.- El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

**Tratándose de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el recurso podrá interponerse durante el periodo voluntario de pago o durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de aquél.**

## **V.- PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN**

### **Artículo 23: Inspección tributaria**

La inspección tributaria se desarrollará de conformidad con lo establecido en la NF General Tributaria del THB 2/2005 y en el DF 99/ 2005 por el que se aprueba el Reglamento de Inspección Tributaria del THB y demás disposiciones complementarias.

## **VI.- RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **Artículo 24: Potestad sancionadora**

El procedimiento sancionador se desarrollará conforme a lo establecido en la NF General tributaria del THB 2/2005 y en el DF 100/2005 por el que se aprueba el Reglamento sancionador Tributario del THB y demás disposiciones complementarias.

## **Artículo 25- Fichero de contribuyentes**

1.A efectos tributarios, el/la contribuyente estará identificado/a en base a estos datos obligatorios:

-Nombre y apellidos: sin diminutivos ni iniciales, en caso de nombres compuestos será suficiente con dos de ellos.

-Apellidos: Con todas las letras, sin iniciales, el primero y el segundo, diferenciados de manera correcta.

- DNI/CIF: con todos los números y la letra.

- Domicilio fiscal

2. Todo/as lo/as contribuyentes ndentificado/as constituyen el fichero y a cada contribuyente le corresponde un registro único en el fichero.

3. Se realizarán las limpiezas necesarias para conseguir un registro único. Estos serán los recursos para la limpieza:

-En el caso de sospechar que un/a contribuyente tiene más de un registro único en el fichero de contribuyentes, se escogerá el registro más fiable.

- Cuando el/la contribuyente acudiera a la oficina Berh@z a realizar cualquier trámite en materia tributaria, o si fuera a abonar a Recaudación, directamente, estaría obligado a comunicar los datos válidos.
- Realizando campañas de actualización de datos.
- De oficio, teniendo acceso a datos auténticos con trasvases de ficheros del padrón, registro y otras instituciones.

## **Artículo 26: Domicilio fiscal**

1. El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración tributaria y está regulado por la Norma Foral 2/2005 de 10 de marzo Tributaria sobre Impuestos del Territorio Histórico de Bizkaia, en especial en sus artículos 47, 107, 108, 109 y 110.
2. El domicilio fiscal de las personas físicas es la residencia habitual de las mismas, esto es, la que está recogida en el padrón de habitantes.
3. Lo/as contribuyentes deberán declarar a la Administración Tributaria cual es su residencia. En consecuencia, en caso de cambio de residencia, el que se solicite esta modificación en el padrón de habitantes, no supondría cambio alguno en el domicilio fiscal.
4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, el/la contribuyente podrá comunicar otra dirección que no sea su residencia habitual. Deberá hacer esa declaración expresamente, para que la Administración lo apruebe y registre como domicilio para sus relaciones.
5. En todo caso, será el domicilio fiscal único para todos los tributos del que sea contribuyente, y estará recogido en el fichero de ontribuyentes.

6. *Los cambios de domicilio fiscal tendrán efecto en las liquidaciones hechas en fechas posteriores a la de la solicitud. En los casos de liquidaciones periódicas, en el próximo padrón que esté por constituirse.*

**VII.- DISPOSICION  
FINAL.**

**Primero.-: Equivalencias entre órganos:**

Para la determinación de los órganos competentes en temas relativos a esta ordenanza, se tendrán en cuenta las siguientes equivalencias:

<b>Órganos recogidos en la Norma Foral General Tributaria</b>	<b>Equivalentes del Ayuntamiento de Bermeo</b>
Hacienda Foral	Comisión de Hacienda
Departamento de Hacienda y Finanzas y Diputado Foral de	El/La Alcalde/sa
El/la Tesorero/a	El/la Tesorero/a
Entidades Autónomas	Entidades Autónomas
Diputación Foral	Ayuntamiento

**Segundo.-: Entrada en vigor:**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia, y no tendrá efectos retroactivos, no obstante lo anterior, el régimen de infracciones y sanciones tributarias y el de recargos, tendrá efectos retroactivos respecto de los actos que no sean firmes cuando su aplicación resulte más favorable.