

Madrid, 24 de enero de 2014

A los Titulares de Escuelas Católicas
Directores/as de centros
EC06560

INFORMACION SOBRE SEPA (III)

Querido/a amigo/a:

En la circular de 19 de diciembre de 2013 (Doc. Ref.: EC06486) os informábamos sobre la nueva regulación de los instrumentos de pago con la norma SEPA que entrarán en vigor el 1 febrero de 2014. En una segunda circular de 10 de enero de 2014 (Doc. Ref.: EC06518), os hicimos llegar la información sobre la posible ampliación de este plazo, noticia que no se ha confirmado y que por lo tanto supone el mantenimiento del plazo inicialmente previsto, es decir 1 de febrero de 2014.

A estas alturas de mes es poco probable que se produzca dicha prórroga, e incluso en la información solicitada ante el Banco de España siguen indicando la fecha de 1 de febrero, por lo que debemos operar con esta información.

Como recordaréis, y hemos insistido en las dos anteriores circulares, el Reglamento 260/2012 de 14 de marzo por el que se establecen los requisitos técnicos y empresariales para las transferencias y los adeudos domiciliados en euros, **asegura la continuidad de las órdenes de domiciliación existentes y válidas emitidas con anterioridad al 1 de febrero de 2014.**

En esta ocasión, además de avisar sobre el mantenimiento del plazo inicialmente previsto os queremos indicar **qué requisitos** tienen que tener los nuevos mandatos (nuevas órdenes de domiciliación) que tendrán que cumplimentar las familias de **los alumnos que se incorporan al centro o a actividades a partir del 1 de febrero de 2014, y de los cuales por lo tanto no es posible solicitar los datos bancarios con el anterior modelo de CCC sino ya con el nuevo de IBAN.**

El documento tiene que recoger obligatoriamente los siguientes campos y contenidos.

1. Cabecera del documento (A cumplimentar íntegramente por el colegio)

Texto	Comentarios y aclaraciones:
Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA	Es el título del documento y se tiene que reproducir de forma literal.
Referencia de la orden de domiciliación	Esta referencia la establece el colegio para



	<p>que pueda tener un criterio uniforme a la hora de localizar entre distintos mandatos.</p> <p>Condiciones que ha de cumplir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiene que ser única para cada alumno. 2. Alfanumérica: Solo puede incluir números y letras. 3. Extensión: Máximo 35 caracteres. <p>Sugerencias: Utilizar una serie como al numerar las facturas. Utilizar el NIF de uno de los progenitores seguido del número 1 para el primer hijo con el que se firme esta domiciliación, un 2 para el segundo, etc.</p> <p>Importante: Al enviar la remesa al banco se ha de asegurar que todos los conceptos de cobros se incluyen en el mismo recibo (p.ej.: aportación voluntaria, comedor, extraescolar baloncesto, extraescolar música, servicio TIC, etc). Si se emiten recibos para cada uno de los conceptos, habría que solicitar tantos mandatos u ordenes de domiciliación como recibos se emitan. Pero si se emite un UNICO recibo con varios conceptos, vale un único mandato.</p>
NOMBRE Y LOGOTIPO DEL ACREEDOR	Nombre del Colegio y Logotipo

2. A continuación hay que incluir los dos siguientes textos completos:

Texto	Comentarios y aclaraciones:
<p>Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza a (A) {NOMBRE DEL ACREEDOR} a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones de {NOMBRE DEL ACREEDOR}</p>	<p>Sustituir en el texto {NOMBRE DEL ACREEDOR} por el Nombre del Colegio</p>
<p>Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha de adeudo en cuenta.</p>	<p>Junto con la primera remesa del nuevo alta hay que remitir a la entidad bancaria un pdf con este documento. Si el deudor reclama un adeudo entre las ocho semanas y tres meses, nuestra entidad no tendrá por qué devolverlo al tener el pdf enviado.</p>



3. Cuerpo del documento :

Nº	Campo	Comentarios y aclaraciones :
		Los campos 1 al 6 se dejan en blanco para que los cumplimente el/la progenitor/a. Los campos 7 al 13 los cumplimenta el colegio
1	Nombre del deudor/res	Nombre del/a progenitor/a
2	Dirección del deudor : Calle y número	Dirección del/a progenitor/a
3	Código postal – Población – Provincia	Código postal – Población – Provincia del/a progenitor/a
4	País del deudor	País de residencia del/a progenitor
5	Número de cuenta del deudor – IBAN	Número de cuenta del/a progenitor/a – IBAN
6	SWIFT BIC	Código BIC de la entidad financiera del/a progenitor/a. (Hablar con la entidad financiera del colegio por si necesitáis que los progenitores os complimenten este campo)
7	Nombre del acreedor	Nombre del colegio
8	Identificador del acreedor	Lo facilita la entidad financiera del Colegio. Finaliza con el NIF del colegio al que se antepone el código del país ES, dos dígitos de control y un número de 3 dígitos (de 000 a 999 que facilita el banco).
9	Nombre de la calle y número del acreedor	Nombre de la calle y número del colegio
10	Código postal – Población – Provincia	Código postal – Población – Provincia del colegio
11	País	España
12	Tipo de pago Pago recurrente O pago único	Señalar Recurrente (a no ser que sea una actividad puntual que en la remesa se genere un recibo diferente)
13	Localidad Fecha	La fecha tiene que ser posterior al 31 de enero de 2014

4. Parte final del documento

Firma del deudor	Comentarios y aclaraciones:
-------------------------	------------------------------------



Nota: Todos los campos han de ser cumplimentados obligatoriamente. Una vez firmada esta orden de domiciliación deber ser enviada al acreedor para su custodia.

El original se lo queda el colegio y remite un pdf a la entidad financiera del colegio

Para facilitar la comprensión de esta información, os adjuntamos un modelo genérico de un simulacro de colegio y familia, para que lo podáis adaptar más fácilmente. En dicho modelo hemos cumplimentando en **negrita** los campos que debe cumplimentar la familia.

Esperando que esta información sea de tu interés, recibe un cordial saludo,



Jose María Alvira Dupla
Secretario general



