



Ayuntamiento de
San Andrés y Sauces

CONCEJALÍA
DE HACIENDA, RÉGIMEN
INTERIOR, DESARROLLO LOCAL
Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Tesorería Municipal

Alta de
terceros

Modelo

DATOS DEL TITULAR DE LA CUENTA

Fecha grab.:

Nº.:

Espacio reservado para la etiqueta identificativa

Alta de datos bancarios.

Modificación de datos personales.

Modificación de datos bancarios.

TITULAR DE LA CUENTA

Apellidos y nombre o razón social

N.I.F, N.I.E. ó C.I.F.

Vía pública

Nº

Bloq.

Esc.

Prta.

Teléfono

Núcleo Urbano

Municipio

Provincia

Código postal

Actividad económica

Autoriza al Sr. Tesorero para que las cantidades que deba percibir con cargo a los fondos de la Tesorería del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, le sean ingresadas en la cuenta del banco o caja de ahorros reseñadas.

Y al SR. (Apellidos y Nombre)

Con N.I.F/N.I.E. nº

a la presentación del documento.

En

, a

de

de

.

EL AUTORIZANTE
(Titular de la cuenta)

EL AUTORIZADO
(Presentador del documento)

NOTA: Cuando se trate de persona jurídica debe de incluir sello en la firma

DATOS BANCARIOS (a cumplimentar por la entidad bancaria)

Nombre de la Entidad

Domicilio

Teléfono

Cód. Banco

Cód. Sucursal

Dig.Con.

Nº Cuenta

CERTIFICAMOS, que la cuenta señalada en este documento figura abierta bajo el título de _____

cuyos firmantes son _____

En _____, a _____ de _____ de _____

SELLO Y FIRMA

NOTA: Cualquier error en los datos consignados en este documento será imputado a la entidad y al interesado

A rellenar por la Administración pública

Diligencia. Para hacer constar que las fotocopias de los documentos que se adjuntan coinciden con los documentos originales.

APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO _____

En _____, a _____ de _____ de _____

EL FUNCIONARIO

SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INSTRUCCIONES:

MODELOS DE ALTAS O MODIFICACIONES DE TERCEROS

Rellénesse a máquina, con el ordenador o utilizando bolígrafo y con letra mayúscula.

PRIMERA.- El presente Impreso será de uso obligatorio:

- Percibir pagos de la Tesorería
- Depositar fianzas o avales en la Tesorería
- La solicitud de devolución de Ingresos Indevidos

SEGUNDA.- Los datos que figuran en los recuadros de este impreso deberán de ser rellenados, por quienes se indican en cada uno de ellos debiéndose consignar en su totalidad

TERCERA.- Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:

- 1- Marcar con una X si se trata de una nueva alta o de la modificación en los datos de otra anterior
- 2- Se consignará en Número de Identificación Fiscal del interesado, que se regula en el Real Decreto 338/1990, de 9 de marzo, del Ministerio de Economía y Hacienda, (BOE núm. 63).
- 3- En caso de Persona Jurídica habrá que consignarse la denominación de la Sociedad o Entidad, nunca su nombre comercial, ni del director, apoderado, gerente... que en todo caso se pondrá a continuación. En caso de Persona Física deberán figurar primero los apellidos y después el nombre.
- 4- En caso de presentarse el impreso por persona distinta al titular, habrá de expresarse los apellidos y nombre u su N.I.F. debiendo suscribirlo tanto el autorizante como el autorizado
- 5- Las cuentas corrientes señaladas en el recuadro denominado " a rellenar por la entidad bancaria" deberán estar necesariamente abiertas a nombre del Interesado, y certificadas por el banco o caja de ahorros, confirmando la apertura de la cuenta y su título o denominación, debiéndose rellenar correctamente los campos destinados a los códigos del banco, sucursal, cuenta corriente y postal
- 6- Los datos del Impreso no tendrán validez si no figura estampada la firma del funcionario receptor de los documentos y el sello de la Administración Pública ante la que se presenta.

CUARTA.- DOCUMENTOS A ADJUNTAR

PERSONAS FÍSICAS – FOTOCOPIAS:

- DEL INTERESADO

- 1) D.N.I. (Documento Nacional de Identidad)
- 2) N.I.F (Según modelo aprobado mediante Orden de 14 de marzo de 1990 del Ministerio de Economía y Hacienda. (BOE número 64)

- Y DEL AUTORIZADO:

- 1) D.N.I.
- 2) N.I.F.

PERSONAS JURÍDICAS: AUTORIZANTE (REPRESENTANTE) – FOTOCOPIAS

- 1) N.I.F de la Sociedad o entidad (Orden de 14 de marzo de 1990)
- 2) D.N.I del representante
- 3) Poder de representación en vigor que le capacite para ello (escritura de constitución o acta de nombramiento en caso de asociaciones)

QUINTA.- En el momento de la presentación de este impreso el presentador deberá exhibir al funcionario receptor del mismo, los documentos originales que se exigen en el punto 4º, con la aportación de sus correspondientes fotocopias para acreditar su veracidad.

SEXTA.- LUGAR DE PRESENTACIÓN:

- En la Tesorería del Itmo. Ayuntamiento de San Andrés y Sauces
- Remisión por correo o demás dependencias previstas en la legislación vigente.