

ANEXO I

ALTA DE TERCERO Y/O MODIFICACIÓN DE DATOS BANCARIOS (FICHA DE TERCEROS)

I. DATOS DEL PERCEPTOR: NOMBRE Y APELLIDOS/DENOMINACIÓN SOCIAL (se acompañará fotocopia DNI o CIF)									
Perceptor:						DNI/CIF:			
Domicilio:						Nº:		Piso:	
Población:				Provincia:			C.P.:		
Telf.:		Fax:			Email:				
II. DATOS DEL REPRESENTANTE (se acompañará fotocopia DNI)									
Nombre y apellidos:						DNI:			
III. ALTA DE DATOS BANCARIOS (consignar los datos de una cuenta titularidad de quien aparece como acreedor en el apartado I)									
Entidad Bancaria:									
Domicilio Sucursal:									
Población:				Provincia:			C.P.:		
IBAN									
País	IBAN	Entidad	Sucursal	DC	Nº de Cuenta				
BIC									
Código de Banco	País	Localidad	Sucursal						
A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO Certifico la existencia de la cuenta referida en el APARTADO III. ALTA DE DATOS BANCARIOS abierta a nombre de la persona reflejada en el APARTADO I. DATOS DEL PERCEPTOR: NOMBRE Y APELLIDOS/DENOMINACIÓN SOCIAL. POR LA ENTIDAD DE CREDITO (Sello de la Entidad) Fdo:.....									
IV. BAJA DE DATOS BANCARIOS									
IBAN									
País	IBAN	Entidad	Sucursal	DC	Nº de Cuenta				

DILIGENCIA: el abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto los generales como los referentes a la cuenta a través de la cual se desean recibir los correspondientes pagos, y declara bajo su responsabilidad que la titularidad de la misma corresponde al perceptor identificado en el APARTADO I, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad al respecto.

En Sanlúcar La Mayor, a.....de.....202...

Firma del Titular o Representante

“Los datos de carácter personal recogidos en este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de uso dentro del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor El/la titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación y cancelación (L.O. 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales).”

INSTRUCCIONES AL DORSO:

APARTADO I. Persona Física o Jurídica que ha de percibir el pago. El nombre y apellidos o la denominación social se reseñarán tal y como figure en el documento de identificación (DNI o CIF). A la solicitud se acompañará fotocopia del DNI o CIF, según se trate de persona física o jurídica.

APARTADO II. Sólo para personas jurídicas o personas físicas que actúen por medio de un representante. Nombre, apellidos y DNI del representante, que será el que firme la solicitud.

APARTADO III. Nº de la cuenta, que ha de ser titularidad del perceptor (reseñado en el APARTADO I).

APARTADO IV. Este apartado sólo debe ser cumplimentado cuando el interesado desee modificar o dar de baja cuentas ya existentes.

ESTE IMPRESO DEBE SER PRESENTADO EN ORIGINAL Y VENIR SELLADO POR LA ENTIDAD BANCARIA O APORTAR CERTIFICADO DE TITULARIDAD BANCARIA ORIGINAL. SI SE TRATA DE UN CERTIFICADO OBTENIDO DE INTERNET, DEBE TRATARSE DE UN DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y, POR TANTO, VENIR ACOMPAÑADO DEL CORRESPONDIENTE CÓDIGO DE VERIFICACIÓN, QUE PERMITA COMPROBAR SU AUTENTICIDAD.