



Instrucciones y documentación

- (1) El solicitante deberá rellenar todos los datos contenidos en el formulario. En caso de que se actúe en representación del solicitante deberá acompañarse al escrito la documentación que acredite dicha representación. En todo caso se deberá aportar acreditación de la personalidad por cualquier medio.
- (2) Deberá indicarse si se trata de alta, modificación o baja de los datos bancarios marcando con una cruz en la correspondiente casilla. En caso de modificación, el Ayuntamiento considerará que la nueva cuenta aportada pasa a tener la consideración de cuenta principal del interesado hasta que se produzca cualquier otra alteración, modificación o baja de la que quede constancia por escrito.
Si se trata de alta de cuenta, se marcará la casilla correspondiente y se indicarán los 24 dígitos de la cuenta en formato IBAN
Si se trata de modificación, se marcará la casilla correspondiente y se indicarán los 24 dígitos de la cuenta en formato IBAN
Si se trata de baja se marcará la casilla correspondiente y se indicarán los 24 dígitos de la cuenta en formato IBAN que se desea dar de baja.
Cuando el interesado presenta sustituir una cuenta por otra marcará la opción modificación. La opción baja solamente se utilizará cuando el interesado desee que no conste cuanta alguna en el registro de la tesorería
El código BIC /SWIFT únicamente se hará constar respecto de cuantas para pagos internacionales
- (3) Es absolutamente imprescindible que la entidad bancaria selle y firme de forma autógrafa o con firma electrónica que cuente con código de verificación seguro el apartado reservado a tal efecto en el formulario con indicación expresa del nombre y apellidos del firmante. Sin este requisito la solicitud podrá ser rechazada por la Tesorería

Nota aclaratoria.

El solicitante será responsable de la veracidad de los datos que traslade al formulario sin que pueda achacar al ayuntamiento errores o responsabilidades que se deriven de los datos en el mismo consignados