

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL “MODELO DE FICHA DE TERCEROS y DATOS BANCARIOS”

APARTADO I. DATOS GENERALES: persona física o jurídica que ha de percibir el pago. El nombre y apellidos o la denominación social deberán aparecer tal y como figuren en el documento de identificación (NIF). El modelo deberá ir acompañado de la fotocopia del NIF.

APARTADO II. DATOS BANCARIOS:

- **Código (BIC/SWIFT)** (11 caracteres). Este código es obligatorio para todas las cuentas bancarias abiertas fuera de España. Se deberá aportar un certificado del banco en el que se indique: el/la titular de la cuenta, el código BIC/SWIFT, el número de cuenta, la sucursal y dirección de la sucursal.
- **Descripción BIC.** Denominación de la entidad financiera.
- **Código internacional de cuenta bancaria (IBAN)** (24 caracteres alfanuméricos en el caso de cuenta española, hasta un máximo de 34 dependiendo del país). Esta cuenta deberá ser titularidad del tercero (es decir, de la persona que figure en el Apartado I).

APARTADO III. DILIGENCIA Y FIRMA:

- A. **PERSONAS FISICAS.** El nombre y firma deberá coincidir con los datos del apartado I.
- B. **PERSONAS JURIDICAS.** (cuando el acreedor sea persona jurídica, o persona física que actúe por medio de representante). La persona representante deberá incluir su NIF, nombre y apellidos, y firmar el modelo, que deberá ir acompañado de la fotocopia del NIF y del documento acreditativo de la representación para su cotejo.

APARTADO IV. CERTIFICADO DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Certifica que la cuenta indicada es titularidad del tercero, lo que deberá justificarse mediante el sello de la entidad bancaria correspondiente y la firma, nombre y apellidos del empleado que lo certifica, o aportando un certificado original de cuenta emitido por la entidad de crédito.

*** NO OLVIDE FIRMAR EL MODELO y PRESENTAR EL ORIGINAL, sin tachaduras ni enmiendas.**

LUGAR DE PRESENTACIÓN

LA FICHA DE ALTA DE TERCEROS Y DE MODIFICACION DATOS BANCARIOS se ha de aportar ante CUALQUIER órgano o servicio municipal que la exija como consecuencia de procesos licitatorios, concesión de subvenciones y ayudas, por los siguientes cauces, en función de los supuestos que se indican:

- **Personas jurídicas y personas físicas que estén obligadas a presentar sus facturas a través del Registro FACE:** el formulario o el certificado bancario expedido al efecto por la entidad de crédito en el que conste la titularidad de la cuenta por parte de la persona física o jurídica interesada, deberá ser remitido electrónicamente como anexo a la factura a través de la plataforma FACE, previo registro, inicio de sesión y firma de la remisión por parte del tercero, como persona física o como representante de persona jurídica, utilizando para ello los medios de identificación y de firma electrónica que exige el uso de la plataforma FACE y que permiten identificarle como el remitente de la documentación. El formulario debe venir firmado y sellado por la entidad de crédito en el que conste la titularidad de la cuenta por parte del interesado (no se admitirán extractos bancarios ni fotocopias de la libreta de ahorros en este caso).

- **Resto de personas jurídicas:** el formulario deberá ser remitido electrónicamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, identificándose el remitente como la persona jurídica interesada o como la persona representante de la misma en los términos previstos en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (debiendo en este caso acreditar la representación del interesado, dado que esta “Ficha de Alta de Terceros o de modificación de datos bancarios” es simultáneamente una solicitud, una declaración responsable y una comunicación –artículo 5.3. Ley 39/2015), El formulario debe venir firmado y sellado por la entidad de crédito en el que conste la titularidad de la cuenta por parte del interesado o acompañado de un certificado bancario expedido al efecto por la entidad de crédito en el que conste la titularidad de la cuenta por parte del interesado (no se admitirán extractos bancarios ni fotocopias de la libreta de ahorros en este caso).

- **Personas físicas:**
 - a) El formulario podrá ser remitido electrónicamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid por parte del mismo interesado que se identifica en este formulario como persona física o como la persona representante de la misma en los términos previstos en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (debiendo en este caso acreditar la representación del interesado, dado que esta “Ficha de Alta de Terceros o de modificación de datos bancarios” es simultáneamente una solicitud, una declaración responsable y una comunicación –artículo 5.3. Ley 39/2015), El formulario debe venir firmado y sellado por la entidad de crédito en el que conste la titularidad de la cuenta por parte del interesado o acompañado de un certificado bancario expedido al efecto por la entidad

de crédito en el que conste la titularidad de la cuenta por parte del interesado (no se admitirán extractos bancarios ni fotocopias de la libreta de ahorros).

- b) **En el supuesto de que el interesado persona física no desee relacionarse electrónicamente con la administración, el formulario deberá ser presentado en el departamento o servicio municipal que la exija como consecuencia de procesos licitatorios o contractuales,** por persona que se identifique como la persona física interesada o como la persona representante de la misma en los términos previstos en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (debiendo en este caso acreditar la representación del interesado, dado que esta “Ficha de datos bancarios de terceros” es simultáneamente una solicitud, una declaración responsable y una comunicación –artículo 5.3. Ley 39/2015). El formulario debe venir firmado y sellado por la entidad de crédito en el que conste la titularidad de la cuenta por parte del interesado o acompañado de un certificado bancario expedido al efecto por la entidad de crédito en el que conste la titularidad de la cuenta por parte del interesado (no se admitirán extractos bancarios ni fotocopias de la libreta de ahorros).
- c) **En el caso de subvenciones, ayudas de emergencia o escolares etc....**La ficha deberá venir firmada por persona que se identifique como la persona física interesada o como la persona representante de la misma en los términos previstos en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (debiendo en este caso acreditar la representación del interesado,). A la ficha deberá acompañarse fotocopia del DNI. El formulario debe venir firmado y sellado además por la entidad de crédito en el que conste la titularidad de la cuenta por parte del interesado o en su lugar acompañado de un certificado bancario expedido al efecto por la entidad de crédito en el que conste la titularidad de la cuenta por parte del interesado. En este caso, por parte del Servicio Gestor se podrá admitir en lugar de la ficha de datos bancarios de terceros, la libreta de ahorros o la cartilla, o algún extracto bancario original que el servicio que tramité los gastos pueda cotejar haciendo fotocopia y constando sello y firma de la verificación.

Una vez rellena y firmada esta ficha por el interesado y firmada y sellada por la entidad de crédito en la que está abierta la cuenta, deberá remitirse DIGITALIZADA, AL CORREO ELECTRÓNICO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Municipal del Ayuntamiento de Valladolid. EL SERVICIO DESTINATARIO DEBERÁ CONSERVAR LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL EN EL EXPTE. CORRESPONDIENTE.