

## FICHA MANTENIMIENTO DE TERCEROS

- Alta de tercero nuevo.
- Modificación de cuentas u otros datos de un tercero ya existente.

### DATOS DEL TERCERO

NIF/NIE/CIF	
Apellidos y nombre o Razón Social	
Teléfono	
Domicilio	
Correo electrónico	

### DATOS DEL REPRESENTANTE

NIF/NIE	
Apellidos y nombre	

### DATOS FINANCIEROS

CODIGO IBAN																			

#### **DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.**

Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito)

Fdo. \_\_\_\_\_

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)**

El solicitante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

Firma del tercero o representante

Fdo. \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_

"De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos, que los datos personales facilitados se incorporarán a un fichero cuyo responsable es la Diputación de Castellón y cuya finalidad es la gestión contable, fiscal y administrativa vinculada a ésta entidad. Asimismo, le informamos que se cederán estos datos a la Agencia Tributaria para fines tributarios y Entidades Bancarias que colaboran con la Diputación de Castellón para domiciliación de cobros y pagos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados ante la Diputación dirigiendo su solicitud al Registro General de la Diputación, cuya dirección es Plaza de las Aulas, 7 12001 Castellón."

## **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO “FICHA MANTENIMIENTO DE TERCEROS”.**

**APARTADO I.- Datos del tercero:** Persona física o jurídica que ha de percibir el pago o que haya de mantener relaciones económicas con el Ayuntamiento. Deberán consignarse el nombre y los apellidos o la denominación social tal y como figuren en el documento de identificación (NIF).

**APARTADO II.- Datos del Representante (Cumplimentar siempre que el tercero sea persona jurídica o cuando sea persona física que actúe por medio de representante).** El representante deberá consignar su NIF, nombre y apellidos, y firmar el modelo. Se deberá acompañar fotocopia del NIF y documento acreditativo de la representación para su cotejo.

**APARTADO III.- Comunicación datos bancarios:**

**Código cuenta bancaria en formato IBAN:** (24 dígitos en caso de cuenta española, que varían dependiendo de país de la Unión Europea hasta un máximo de 30 posiciones) y que habrá de ser de titularidad del tercero (es decir, de la persona que figure en el Apartado I).

**Cuentas no nacionales (BIC/SWIFT):** Es obligatorio el BIC (Swift) para todas las cuentas bancarias abiertas fuera de España, que deberán venir acompañadas de certificado del banco en el que se indique: el titular de la cuenta, Código BIC (Swift), número de cuenta, sucursal, dirección de la sucursal. Consta de 11 caracteres.

**A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO:** \*Todos los campos son obligatorios

Certifica que la cuenta indicada es de **titularidad del tercero** (es decir, de la persona física o jurídica que figure en el Apartado I), lo que deberá justificarse mediante la firma y sello de la entidad bancaria correspondiente, indicando nombre y apellidos del empleado certificante, o aportando un certificado original de cuenta emitido por la entidad de crédito.

**\*NO OLVIDE FIRMAR EL MODELO Y PRESENTARLO EN ORIGINAL, sin tachaduras ni enmiendas.**

**Lugar de presentación:**

- En el Registro General del Ayuntamiento de Borriol (Plaça de la Font, 17, 12190-Borriol).
- En los establecimientos en el punto 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:*

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.*
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.*
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.*
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.*
- e) En cualquiera otro que establezcan las disposiciones vigentes.*