

INSTRUCCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL 1/2023

COMUNICACIÓN CUENTA BANCARIA PARA PAGOS

Esta instrucción tiene por objeto regular el procedimiento de alta y modificaciones en los datos de acreedores que figuran en el registro contable de terceros del Ayuntamiento de Siero y sus entes dependientes (Patronato Deportivo Municipal y Fundación Municipal de Cultura).

Es competente para aprobar la presente Instrucción el Concejal de Hacienda, Gestión Económica y presupuestaria, Contratación, Organización y régimen Interior, por la delegación del Alcalde conferida en la Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de junio de 2019 (publicada en BOPA del 29 de julio de 2019), así como los Vicepresidentes de los Organismos Autónomos

INSTRUCCIÓN

• PRIMERO.- OBJETO

Regular los procedimientos de alta y modificación de los datos personales identificativos y bancarios de los terceros acreedores del Ayuntamiento y sus organismos autónomos como requisito previo para percibir pagos de la Tesorería Municipal.

• SEGUNDO.- AMBITO SUBJETIVO.

A los efectos de esta Instrucción, tienen la consideración de terceros acreedores las personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que se relacionen con el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos a cuyo favor surjan obligaciones o se expidan pagos derivadas de los mismos.

• TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE ALTA Y MODIFICACIÓN.

El alta/modificación de datos bancarios se solicitará en el modelo general, debidamente cubierto, junto con la documentación acreditativa de la titularidad de la cuenta bancaria designada para los pagos y será presentado:

• Personas Físicas

- Presencialmente en dependencias municipales
- En la sede electrónica

• Personas Jurídicas y entidades sin personalidad jurídica

- En la sede electrónica

2. En la solicitud se indicará la finalidad para la que se presenta: alta o modificación de cuenta.

3. El alta y modificación de datos bancarios de terceros es competencia de la Tesorería Municipal

• **CUARTO.- DOCUMENTACIÓN**

La solicitud de alta/modificación de datos bancarios se acompañará de la ficha de acreedores que se adjunta a la presente instrucción

En los supuestos de presentación presencial de personas físicas, se adjuntará fotocopia del NIF

Se acreditará la titularidad de la cuenta designada en la ficha de acreedores mediante:

- a) Mediante la firma y sello de la entidad bancaria en el propio documento o documento adjunto de certificación de titularidad bancaria firmado digitalmente por la entidad, con una antigüedad inferior a seis meses en ambos casos.
- b) En el caso de que el acreedor sea persona física, y en los supuestos de pago de subvención/ayuda o devolución de ingresos, la firma y sello de la entidad bancaria puede sustituirse por una fotocopia de la libreta de ahorro o de un documento bancario que acredite su titularidad, con una antigüedad inferior a seis meses en ambos casos

• **QUINTO.- PAGO DE FACTURAS**

Cuando la finalidad sea el cobro de facturas, será requisito necesario la presentación del alta o modificación de la cuenta con carácter previo a la presentación de la factura. La inexistencia de alta en el registro contable de terceros, podrá ser motivo de rechazo y devolución de la factura acreditativa del gasto

La unidad de gasto responsable deberá informar al tercero acreedor de la obligación de solicitar el alta de datos bancario con carácter previo a la presentación de la factura.