

GUIA PER A DONAR D'ALTA O DE BAIXA DOMICILIACIONS BANCÀRIES

INSTRUCCIONS PER A FER EL TRÀMIT TELEMÀTIC

TRAMITACIÓ TELEMÀTICA PER A DONAR D'ALTA, MODIFICAR O DONAR DE BAIXA LES DOMICILIACIONS BANCÀRIES

1 - Abans de començar la tramitació telemàtica, cal que la persona física o l'entitat (la persona representant) tinga en compte:

a - Que ha de disposar d'un **certificat digital** de la persona física (en cas que la subvenció siga per a persona física) o de la persona jurídica sol·licitant.

b - Que ha de tindre **preparades totes les dades necessàries per a donar d'alta o de baixa, tercers a la plataforma.**

2 - Entreu en aquest enllaç per a tramitar l'alta o la baixa de tercers.

https://www.gva.es/ES/inicio/procedimientos?id_proc=22648

Premeu *Accedir amb certificat* dins l'assistent de tramitació.

ASSISTENT DE TRAMITACIÓ

cl@ve

ACCEDEIX

Serà redirigit a la pàgina del sistema cl@ve, on podrà continuar accedint amb el seu Certificat Digital i se li indicarà quines altres opcions té per a identificar-se.

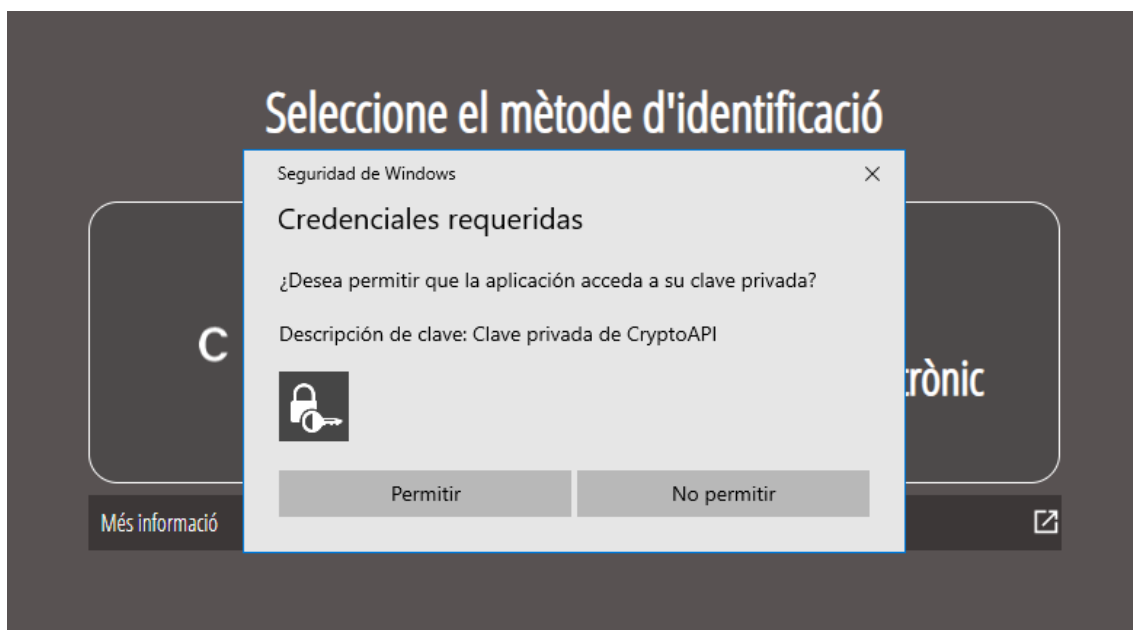
Més informació sobre Cl@ve →

 UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL

Premeu l'opció *cl@ve* o *certificat electrònic* segons el mètode d'identificació que aneu a utilitzar.



A continuació, el sistema us sol·licitarà introduir la contrasenya o apareixerà una nova pestanya per a permetre l'accés.



Una vegada us hàgeu identificat, el sistema sol·licitarà introduir la contrasenya o apareixerà una nova pestanya per a permetre l'accés.

PAS 1: HEU DE SABER.

Observeu que en el punt 1 del pas 1, "Heu de saber", hi ha un enllaç a la **informació del gestor únic de continguts (GUC)**, que us informará de la tramitació per a la sol·licitud de subvenció de què es tracte.

Una vegada heu llegit aquesta informació bàsica, podeu iniciar la tramitació prement el botó "Començar >" que hi ha al peu de la pàgina.

1 HEU DE SABER

Vos mostrem una breu explicació de cada un dels passos pels quals heu de passar per a completar el procés de sol·licitud.

▼ Informació al Gestor Únic de Continguts (GUC)

- Organisme: Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.
- Termini Inici - Fi: 01/07/2022 -
- Més Informació: Detall del tràmit al GUC
- Informació Específica

Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado.

2 OMLIR

Haureu d'omplir els formularis indicats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals que podeu omplir o no, segons disposeu de la informació sol·licitada.

3 REGISTRAR

Haureu de revisar la documentació que presentareu tenint en compte que una vegada enviada no podreu modificar cap dada.

4 GUARDAR

Se vos proporcionarà un justificant de registre firmat electrònicament que vos servirà com a resguard o justificant legal.

Comenzar >

PAS 2: REOMPLIR DADES

En primer lloc, reomplireu els formularis prement l'opció *sol·licitud*.

Procediment per a tramitar les altes i baixes de les domiciliacions bancàries (Domiciliació bancària)


1 ✓ 2 3 4
Heu de saber > **Emplenar** > Registrar > Guardar >

Emplenar els formularis

En este pas heu d'omplir els formularis assenyalats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals, que podreu omplir si disposeu de la informació oportuna, i formularis dependents introduïts.

 SOL·LICITUD

← Continuar >

Seguidament, haureu d'introduir el vostre núm. d'identificació (tot junt, sense espais i amb la lletra final --> 00000000X). Premeu la tecla tabulador .

En cas que siga una persona física, les dades de l'apartat B seran les mateixes que les de l'apartat A.

A IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT

NÚM. DOC.
IDENTIFICACIÓ *

COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL *

En cas contrari, si és una persona jurídica, les dades que apareixen a l'apartat B seran les del representant legal de l'entitat.

B DADES DEL REPRESENTANT

NÚM. DOC.
IDENTIFICACIÓ *

COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL *

A l'apartat C haureu d'omplir les dades de l'entitat a efectes de comunicació.

C COMUNICACIONS

TIPUS VIA *	DOMICILI *		
<input type="text" value="Trieu una opció"/>	<input type="text"/>		
NÚMERO *	ESCALA	PIS	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROVÍNCIA *	MUNICIPI *	CODI POSTAL *	
<input type="text" value="Trieu una opció"/>	<input type="text" value="Sense selecció"/>	<input type="text"/>	
CORREU ELECTRÒNIC *	TELÈFON *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Avís: Els asteriscs són dades obligatòries, per la qual cosa, si no estan introduïdes, el sistema no deixarà continuar.

A l'apartat D, haureu de pulsar Alta o Baixa depenent de l'acció que vulgueu emprendre.

Si és Alta, haureu d'introduir l'IBAN, sense espais i amb les dues lletres inicials ES; el país, el Codi BIC, consultar al Banc <https://www.iban.es/codigos-bic.html>, i la sucursal bancària.

Si és Baixa, sols haureu de seleccionar el compte que voleu donar de baixa. Apareixeran automàticament la resta de dades.

D COMPTE BANCARI

- ALTA
 BAIXA

En el cas de ser una baixa:

SELECCIONE UN COMPTE

Sense selecció

Número de compte bancari (IBAN):

PAÍS

Trieu una opció

CODI BIC

ENTITAT BANCÀRIA

SUCURSAL

A l'apartat E, haureu d'autoritzar, o no, la consulta de les dades. Si se selecciona l'opció, no s'autoritza. Si no se selecciona, s'autoritza la consulta.

E AUTORIZACIÓ DE CONSULTA INTERACTIVA DE DADES / NO AUTORIZACIÓ

D'acord amb el que es disposa en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en absència d'oposició expressa de la persona interessada, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat per a obtenir directament les dades dels documents elaborats per qualsevol administració, i que per a aquest procediment són els assenyalats a continuació: dades d'identitat i residència.

En cas de no autoritzar-ho haurà de marcar la casella, indicar les dades que no autoritze, i aportar els documents corresponents "seguint el procediment presencial" en els termes exigits per les normes reguladores del procediment (article 16.4, Llei 39/2015).

No autoritze l'obtenció directa de les dades d'identitat i residència.

Haureu de prémer l'opció de l'apartat F, declarant responsablement que les dades introduïdes identifiquen el titular, persona física o persona jurídica, segons el cas.

F DECLARACIÓ RESPONSABLE

El Sol·licitant declara que són certes les dades bancàries que identifiquen el compte corrent del qual és titular. El règim legal d'aquesta declaració responsable és el que s'estableix en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A l'apartat G, es comunica que les dades de caràcter personal introduïdes en aquest formulari d'alta i de baixa de domiciliació bancària seran tractades d'acord amb la normativa estatal i europea de protecció de dades de caràcter personal.

G PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb la legislació, europea i espanyola, en protecció de dades de caràcter personal, les dades que ens proporcioneu seran tractades, en qualitat de responsable i en l'exercici de les competències atribuïdes, per la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, amb la finalitat de gestionar l'objecte de la instància presentada. Podreu exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o oposició, presentant un escrit en el Registre d'entrada de la Conselleria, així com, en el seu cas, podreu reclamar davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, en el supòsit de no haver obtingut satisfacció en l'exercici dels drets. Més informació sobre el tractament de les dades <http://www.hisenda.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades>.

Premeu l'opció **Envia**, situada dalt a la dreta.

Procediment per a tramitar les altes i baixes de les domiciliacions bancàries (Domiciliació bancària)

Cancel·lar sol·licitud Tancar Aplicació

Completa el formulari ✓ Envia ✕

GENERALITAT VALENCIANA PROCEDIMENT PER A TRAMITAR LES ALTES I BAIXES DE LES DOMICILIACIONS BANCÀRIES (DOMICILIACIÓ BANCÀRIA)

A continuació, apareixerà aquesta pantalla i haureu de prémer l'opció de *continuar*.

Procediment per a tramitar les altes i baixes de les domiciliacions bancàries (Domiciliació bancària)

1 ✓ 2 ✓ 3 4

Heu de saber > **Emplenar** > Registrar > Guardar >

Emplenar els formularis

En este pas heu d'omplir els formularis assenyalats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals, que podreu omplir si disposeu de la informació oportuna, i formularis dependent introduïnt.

SOL·LICITUD

← Continuar →

PAS 3: REGISTRE I FINALITZACIÓ DEL TRÀMIT

Procediment per a tramitar les altes i baixes de les domiciliacions bancàries (Domiciliació bancària)

1 ✓ 2 ✓ 3 4

Heu de saber > Emplenar > **Registrar** > Guardar >

Registrar la sol·licitud

Abans de registrar la vostra sol·licitud, vos mostrem un resum de la informació proporcionada. Per favor reviseu que és correcta, ja que una vegada registrada no podreu modificar-la.

Formularis omplits

SOL·LICITUD

Recordeu que una vegada registrada, no podreu modificar-la.

← Registra →

Abans de registrar la sol·licitud, es mostra un resum de la informació proporcionada fins al moment i s'informa que es revise, ja que una vegada registrada no es podrà modificar.

Si és correcta, heu de prémer el botó *Registra*, i després seleccionar el certificat de signatura electrònica i signar la tramitació de sol·licitud. Aquesta es presentarà per via telemàtica. En cas contrari, es clicarà en el botó *Torna al pas anterior*.

PAS 5: GUARDAR

Últim pas de la tramitació. Mostra el justificant que contindrà el número de registre, la data i l'hora de registre, la identificació del sol·licitant, l'assumpte i la relació de la documentació presentada.