



Autorización de Acreditación en Cuenta Bancaria

Instructivo

Si el Proveedor optara por la forma de pago mediante transferencia bancaria, deberá completar el presente formulario en el cual indicará la cuenta bancaria del beneficiario, donde deberán efectuarse los depósitos correspondientes a los pagos que le efectúe la Tesorería General, a los efectos de que los mismos tengan poder cancelatorio de las deudas asumidas con dicho beneficiario, por la Municipalidad de Villarino.-

El titular de la cuenta bancaria en la cual se solicita que se efectúen las transferencias, deberá ser sin excepción la razón social que se encuentre inscripta en la Municipalidad como proveedor y beneficiario del pago.

1. Responsabilidad:

El mismo no deberá contener tachaduras ni enmiendas, deberá ser legible y no podrá confeccionarse con letra manuscrita.

La responsabilidad por la corrección de los datos contenidos en el formulario recae sobre el(los) firmante(s) con personería para efectuar la presentación. También serán responsables los funcionarios bancarios firmantes de la certificación por la autenticidad de los datos contenidos en la misma. En el caso de surgir con posterioridad, alguna modificación en el contenido del presente formulario, o de decidir que no se efectúen transferencias a dicha cuenta bancaria, será del beneficiario la responsabilidad exclusiva de comunicar dicha situación, la cual solo podrá efectuarse en la Tesorería General de la Municipalidad de Villarino.-

4. Confección, distribución y firma:

a) Deberá estar firmado por el(los) beneficiario(s) o quien(es) tengan personería para hacerlo en su representación y por los funcionarios bancarios certificantes de los datos de la cuenta bancaria denunciada. Este ejemplar quedará en poder de la Tesorería General y respaldará la información que se incorpore al Registro.-

5. Instrucciones para el llenado del formulario:

- (a) La Tesorería General asignará numeración correlativa a estos formularios en el momento de su recepción.
- (1) Lugar y fecha en que se emite el formulario.
- (2) Colocar el(los) nombre(s) y apellido(s) de quien(es) efectúa(n) la presentación.
- (3) Indicar en qué carácter efectúa(n) la presentación [titular(es), apoderado(s), Presidente, Tesorero, Socio Gerente, etc.]
- (4) Indicar nombre y apellido o razón social de la persona física o jurídica por quien se hace la presentación.
- (5) N° de CUIT del beneficiario.
- (6) Domicilio fiscal completo del beneficiario (según constancia de inscripción de la AFIP), indicando calle y número, piso, local, oficina, localidad, provincia y código postal.
- (7) Se indicará el nombre del Banco donde se encuentra abierta la cuenta que debe recibir las transferencias de fondos.
- (8) Designación de la Sucursal bancaria.
- (9) N° de la Sucursal bancaria.
- (10) Domicilio de la Sucursal bancaria.
- (11) N° de la cuenta bancaria.
- (12) Tipo de la cuenta bancaria (cuenta corriente, caja de ahorro, etc.).
- (13) Denominación completa de la cuenta bancaria. **(El titular de la misma deberá ser la razón social inscripta como proveedor del Municipio y beneficiaria del pago)**
- (14) Firma(s) de el (los) Beneficiario(s) titular(es) o de su(s) representante(s), apoderado(s), etc.
- (15) **Certificación del Banco en cuanto a: la corrección de los datos de la cuenta (certificación de CBU) y de la autenticidad de la(s) firma(s) (certificación de firma(s) en formulario).**