

Lugar y fecha de la resolución: Toledo 28 de marzo de 2018.

Referencia: : ÁREA DE TRANSPARENCIA, HACIENDA Y BUEN GOBIERNO / Tesorería

Asunto: Decreto de instrucciones de cumplimentación nuevas FICHAS de TERCERO 2018

DECRETO NÚM. 340/ 2018

El Diputado Delegado de Transparencia, Hacienda y Buen Gobierno, en uso de las facultades que tiene delegadas por la Presidencia de la Diputación de Toledo, mediante Decreto número 649/2015, de 13 de julio, de acuerdo con las atribuciones que tiene encomendadas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se aprueba la Ley de Bases sobre el Régimen Local, y teniendo en cuenta los siguientes **FUNDAMENTOS:**

a) El informe propuesta formulado por la Tesorería General de esta Corporación provincial, de fecha 20 de marzo de 2.018, por el que se propone la aprobación de una Instrucción por la que se dictan Normas para la gestión y presentación de la correspondiente Ficha de Tercero que los proveedores y contratistas deben aportar a la Diputación de Toledo para el cobro de su facturas y derechos.

b) El informe de conformidad de la Intervención General de la Diputación, de fecha 20-3-2018.

c) La atribución de la competencia para la aprobación de la presente Instrucción, prevista en el artículo 34.1. f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases sobre el Régimen Local.

RESUELVO:

Primero.- Aprobar el modelo FT01 de Ficha de Tercero de Persona Jurídica y el modelo FT02 Ficha de Tercero de Persona Física, diseñadas por la Tesorería General de Diputación de Toledo, que se adjuntan como ANEXO.

Segundo.- Aprobar la Instrucción por la que se dictan Normas para la gestión y presentación de Fichas de Tercero que los proveedores, contratistas y beneficiarios de subvenciones deben aportar a la Diputación de Toledo para el cobro de sus facturas y derechos, con el siguiente tenor literal:

“Desde el 1 de febrero de 2014, todas las transferencias interbancarias se vienen realizando de conformidad con las reglas de la Zona Única de Pagos en Euros (SEPA) y, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento UE 260/2012, se incorporó a la Ficha de Tercero de esta Diputación el Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN).

Desde entonces, y aún contando con total validez la Ficha de Tercero que se diseñó por la Tesorería en aquel momento, se han producido determinadas normas legislativas y reglamentarias relacionadas con el uso y tramitación de procedimientos administrativos electrónicos que exige la obligación de firma electrónica para algunos terceros, así como la presentación telemática de los documentos que deban aportar los ciudadanos, en general, en el procedimiento administrativo.

Por otro lado, recientemente también se han evidenciado por la Tesorería determinadas actuaciones fraudulentas, intentando falsificar datos relacionados con las cuentas de un tercero, para cobrar indebidamente las facturas emitidas por determinados proveedores y contratistas de esta Diputación.

Con el fin de dar cumplimiento a la nueva normativa y facilitar el normal cumplimiento de las obligaciones económicas de la Diputación Provincial con sus proveedores y terceros con la máxima seguridad y fiabilidad, sin perjudicar excesivamente la agilización de los trámites administrativos, desde la Tesorería General de esta Diputación se ha sido diseñado una nueva FICHA DE TERCERO con los datos identificativos de los proveedores, contratistas y terceros en general, que deban percibir el pago de sus trabajos, suministros o servicios y derechos de cobro acreditados mediante transferencia bancaria, adaptada a las exigencias que el desarrollo electrónico del procedimiento administrativo nos impone, y a la seguridad exigible en la comunicación de datos bancarios.

En consecuencia, desde la Tesorería General se propone a la Delegación del Área de Transparencia, Hacienda y Buen Gobierno la aprobación de las siguientes

INSTRUCCIONES

PRIMERO: A partir de la fecha de la presente, todos los Centros de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos que precisen tramitar expedientes de gasto con cargo a sus Presupuestos, deberán adjuntar los datos identificativos del tercero que deba percibir el pago de sus trabajos, suministros o servicios y derechos de cobro acreditados, mediante la incorporación de la correspondiente FICHA DE TERCERO, que se une a la presente instrucción y que también se encuentra disponible en la página www.diputoledo.es/Áreas/Transparencia, Hacienda y Buen Gobierno/Tesorería, y en la intranet.

SEGUNDO: Complimentación de la Ficha de Tercero. Los datos a consignar en la ficha deberán cumplimentarse en su totalidad y con letra legible, sin enmiendas, tachaduras, ni raspaduras, exigiéndose para su validez, la presentación del documento ORIGINAL en el Registro General de la Diputación mediante cualquiera de la formas establecidas por el artículo 16 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO: Firma de la Ficha de Tercero. El tercero interesado, proveedor o contratista de la Diputación, titular de la cuenta corriente designada para percibir los importes facturados o acreditados, deberá firmar y sellar la Ficha rubricándola y reflejando sus datos personales, careciendo de validez formal en el supuesto que no se cumplimente debidamente. Para ello, dependiendo de la naturaleza jurídica del tercero, se han diseñado dos modalidades de documentos:

a) Ficha de Tercero de Persona Jurídica (MODELO FT01): Los apoderados, en su condición de representante de los terceros, proveedores, contratistas y beneficiarios de subvenciones, que ostenten la naturaleza de persona jurídica (sociedades, empresas, Asociaciones y Administraciones Públicas) deberán firmar, necesariamente, la ficha de forma digital, para lo que deberán contar con certificado electrónico de representante, emitido por autoridad competente, sin cuyo requisito no será aceptada la Ficha de Tercero.

b) Ficha de Tercero de Persona Física (MODELO FT02): Los terceros, proveedores o contratistas, que ostenten la naturaleza de persona física podrán firmar y sellar la ficha de forma digital o de forma manual, surtiendo validez en cualquiera de la formas elegida.

CUARTO: Datos bancarios de la entidad donde se domicilian los ingresos a percibir por el Tercero. En el Modelo FT01 de Persona Jurídica, los datos a consignar en el apartado de Datos Bancarios serán cumplimentados por el mismo tercero, y acompañará un certificado de la oficina bancaria en la que el tercero tenga abierta la cuenta corriente, firmado y sellado por el Apoderado de la entidad financiera, detallando sus datos personales o bien, mediante justificante de la entidad bancaria obtenido de forma virtual en la propia entidad.

En el Modelo FT02 de Persona Física, y siempre que se presente en formato papel, los datos a consignar en el apartado de Datos Bancarios serán cumplimentados por la oficina bancaria en la que el tercero tenga abierta la cuenta corriente y, necesariamente, deberá ser firmada por el Apoderado de la entidad financiera, detallando sus datos personales, y estampando el sello de la oficina de la entidad. Si se opta por la firma digital de la Ficha deberán seguir los mismos requisitos que las personas jurídicas.

Sin la cumplimentación de estos requisitos no será aceptada ni tendrá validez la Ficha de Tercero.

QUINTO: Presentación y/o remisión de la Ficha de Tercero. Una vez cumplimentada y debidamente firmada la Ficha de Tercero, tanto en el Modelo FT01 como FT02, conforme a los requisitos expresados con anterioridad, su original, deberá remitirse de forma telemática a la Diputación de Toledo mediante su presentación en la Sede Electrónica de la Diputación ([www.diputoledo.es/Sede Electrónica](http://www.diputoledo.es/Sede%20Electrónica)) cumplimentando el trámite de **Solicitud de Propósito General**, requiriéndose para ello que el tercero cuente con certificado electrónico de representante, en el supuesto de persona jurídica, o certificado electrónico de persona física, según la naturaleza de la personalidad del tercero.

Excepcionalmente, la Ficha de Tercero de Persona Física ORIGINAL (Mod. FT02) también se podrá presentar en formato papel, una vez cumplimentada y debidamente firmada, conforme a los requisitos expresados con anterioridad, en el Registro General de la Diputación de Toledo, para su remisión a la Tesorería General, o directamente ante la Tesorería General, mediante cualquiera de la formas establecidas por el artículo 16 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, correspondiendo al Registro o, en su caso, a la Tesorería General, verificar que el documento presentado se corresponde con el original.

SEXTO: Momento temporal para la presentación y exigencia de presentación de la Ficha de Tercero. Las Unidades Administrativas y Centros de Gasto de la Diputación de Toledo exigirán la presentación de la correspondiente Ficha de Tercero, según se trate de Persona Jurídica o Persona Física, única y exclusivamente cuando el tercero haya de causar alta en la Base de Datos del Sistema Contable de Diputación o pretenda modificar los datos ya existentes registrados con anterioridad, en el momento temporal que deba originarse una obligación económica de la Diputación a favor de terceros, dependiendo del procedimiento administrativo que lo origine:

a) En los expedientes de contratación y de concesión de subvenciones (Fase contable de compromiso de gasto). Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y las Bases de convocatorias y, en su caso, los Convenios reguladores de concesión subvenciones que se aprueben a partir de la entrada en vigor de la presente Instrucción exigirán la presentación de la Ficha de Tercero que se regula en la presente Instrucción en alguno de los siguientes trámites del correspondiente procedimiento administrativo:

1. En los expedientes de contratación mediante procedimiento abierto o negociado los Pliegos de cláusulas administrativas particulares señalarán que una vez adoptado acuerdo de clasificación de ofertas y con carácter previo a su adjudicación, se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario, para la presentación, entre otros documentos, de la Ficha de Tercero, únicamente en el supuesto que no estuviera dado del alta en la Base de Datos o pretenda modificar sus datos.

En los expedientes de contratos menores regulados en la Base 52ª de las de ejecución del Presupuesto General, vigente en cada momento, una vez formulada la propuesta de adjudicación por el servicio o unidad administrativa correspondiente y antes de dictar la resolución de adjudicación, se requerirá la presentación de la Ficha de Tercero al licitador propuesto como adjudicatario, únicamente en el supuesto que no estuviera dado del alta en la Base de Datos o pretenda modificar sus datos.

2. En los expedientes de concesión de subvenciones, las Bases reguladoras y convocatorias y, en su caso, los Convenios reguladores determinarán que, una vez formulada la propuesta de acuerdo o de resolución de otorgamiento de la subvención por el servicio o unidad administrativa correspondiente y con carácter previo a ésta, le sea requerida a la entidad propuesta como beneficiaria la presentación de la Ficha de Tercero precitada únicamente en el supuesto que no estuviera dado del alta en la Base de Datos o pretenda modificar sus datos.

3. En ambos supuestos, conforme ya ha sido expresado en cada uno de los apartados anteriores, se habrá de cumplimentar esta obligación formal siempre que el tercero perceptor (contratista, proveedor o beneficiario de subvención) no figure en la base de datos contable de terceros o cuando formule la modificación de aquéllos, es decir, cuando se trate de nuevas altas de tercero o de modificación de datos preexistentes y, en todo caso, como requisito previo e ineludible

para la aprobación y consecuente contabilización del compromiso de gasto correspondiente (fase contable D), y en todo caso, con anterioridad a la justificación del gasto realizado.

En todos los casos se indicará al tercero los requisitos y el procedimiento a seguir para la presentación y validez de la Ficha de Tercero regulada en la presente Instrucción.

SEPTIMO: Entrada en vigor. La presente Instrucción surtirá efectos a partir del día 1 de abril de 2018, continuando en vigor mientras no se modifique o anule mediante la aprobación de nuevas instrucciones de esta Delegación.”

Tercero.- Facultar a la Tesorería General para que, en aplicación de las normas incluidas en la Instrucción aprobada, pueda exigir de todas las Unidades Administrativas susceptibles de generar algún tipo de obligación económica a favor de un tercero o contratista de la Diputación de Toledo su colaboración en la exigencia, cumplimentación y presentación de la correspondiente Ficha de Tercero en los términos y condiciones detallados en la instrucción aprobada.

Cuarto.- Que la presente resolución se comunique a todos los Departamentos y Servicios Administrativos de la Diputación Provincial de Toledo y al Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria para su conocimiento y efectos procedentes, así como a su publicación en la Sede Electrónica, intranet y demás espacios de información de la Diputación.

Lo mando y firmo en el lugar y fecha expresados en el encabezamiento.

EL DIPUTADO DELEGADO DE TRANSPARENCIA, HACIENDA Y BUEN GOBIERNO

Fdo. Ángel Antonio Luengo Raboso.

DOY FE: La resolución que antecede ha sido decretada por **EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE TRANSPARENCIA, HACIENDA Y BUEN GOBIERNO**, procediéndose a su notificación.

El Secretario General: José Garzón Rodelgo

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Mod. FT. 01

DE

TOLEDO

TESORERÍA GENERAL

www.diputoledo.es
SEDE ELECTRÓNICA

FICHA DE TERCERO

PERSONA JURÍDICA

(Aprobada mediante Decreto/2018, de)

(Los datos deberán ser rellenados con letra de imprenta bien legible y no se admitirán tachaduras ni raspaduras, exigiéndose, para su validez, la **presentación en documento original en la Sede Electrónica de la Diputación de Toledo**, sin cuyos requisitos no será aceptada.)

FECHA DE RECEPCIÓN ____/____/____

TIPO DE MOVIMIENTO

☐ a de Tercero

☐ Modificación de datos bancari ☐: Cancelación c/cte. anterior.

☐ Alta nueva c/cte. manteniendo vigente anterior.

☐ Modificación datos identificativos del tercero sin modificación de datos bancarios.

El representante de la persona jurídica deberá cumplimentar y firmar **en forma digital, mediante el uso de certificado electrónico de representante, emitido por autoridad competente, y presentarse de forma telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Toledo (www.diputoledo.es Sede Electrónica)**, acompañado de certificado o justificante de la entidad financiera acreditando la veracidad de los datos bancarios y titularidad consignados, en aplicación de lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y demás disposiciones normativas.

I.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TITULAR DE LA CUENTA. (A rellenar por el Tercero)

- N.I.F./ _____
- Nombre o razón Social _____
- Domicilio _____
- Municipio _____
- Provincia _____ Cód. Postal _____
- Nacionalidad _____
- Teléfono _____ Tlf. Móvil _____
- Email _____

II.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL REPRESENTANTE.

- NIF. _____
- Nombre y apellidos _____
- Tfno. _____ Email _____

III.- DATOS BANCARIOS

(los datos bancarios reflejados deberán coincidir con los que se reflejen en el certificado o justificante de entidad financiera que se aportará con la presente ficha, sin cuyo requisito no será aceptada.)

- Banco/Caja _____ Código _____
- Agencia/Sucursal _____ Código _____
- IBAN ____/____/____/____/____/____/____ (24 dígitos)
- CÓDIGO BIC: _____

EL TERCERO,

Fecha____/____/____

(El presente documento deberá ser firmado obligatoriamente en forma digital por apoderado/representante, utilizando para ello certificado electrónico representante de la persona jurídica).

Fdo.: _____

N.I.F.: _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas de desarrollo, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario van a ser incorporados para su tratamiento a fichero automatizado de datos.

Con el fin de facilitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición puede dirigirse por escrito a:

DIPUTACION PROVINCIAL – TESORERIA GENERAL. Pza. de la Merced, 4 – 45002 – TOLEDO.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Mod. FT.02

DE

TOLEDO

TESORERIA GENERAL

www.diputoledo.es

SEDE ELECTRÓNICA

FICHA DE TERCERO

PERSONA FÍSICA

(Aprobada mediante Decreto/2018, de)

(Los datos deberán ser rellenados con letra de imprenta bien legible y no se admitirán tachaduras ni raspaduras, exigiéndose, para su validez, la **presentación en documento original**, sin cuyos requisitos no será aceptada.)

FECHA DE RECEPCION ____/____/____

TIPO DE MOVIMIENTO

☐ Alta de Tercero

☐ Modificación de datos bancari ☐ Cancelación c/cte. anterior.

☐ Alta nueva c/cte. manteniendo vigente anterior.

☐ Modificación datos identificativos del tercero sin modificación de datos bancarios.

(En el supuesto de que el tercero cuente con certificado electrónico, la **firma podrá realizarse en forma digital y presentarse de forma telemática** en la Sede Electrónica de la Diputación de Toledo (www.diputoledo.es Sede Electrónica), en aplicación de lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y demás disposiciones normativas acompañando certificado o justificante de la entidad bancaria que acredite la veracidad de la cuenta corriente).

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TITULAR DE LA CUENTA. (A rellenar por el Tercero)

- N.I.F./N.I.E. _____
- Apellidos y nombre _____
- Domicilio _____
- Municipio _____
- Provincia _____ Cód. Postal _____
- Nacionalidad _____
- Teléfono _____ Tlf. Móvil _____
- Email _____

EL TERCERO, (firma de la persona física) Fecha ____/____/____

Fdo.: _____

N.I.F.: _____

Fecha nacimiento: _____ (a efectos IRPF)

DATOS BANCARIOS

(Cumplimentar y sellar por la Entidad Bancaria. Se exige, necesariamente, la **firma del apoderado de la entidad, su identificación personal**, sin cuyo requisito no será aceptada la Ficha de Tercero. En el supuesto que el tercero opte por la firma y presentación telemática la Ficha este apartado será cumplimentado por el propio tercero interesado, y acompañará certificado o justificante expedido por la entidad bancaria.)

- Banco/Caja _____ Código _____
- Agencia/Sucursal _____ Código _____
- IBAN ____/____/____/____/____/____/____/____ (24 dígitos)

• CÓDIGO BIC: _____

La entidad financiera acredita que la titularidad de la cuenta reseñada se corresponde con la identificación que se indica en el presente documento.

CONFORME, (*firma del apoderado y sello de la Entidad*)

Fecha____/____/____

Fdo.: _____

N.I.F.: _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas de desarrollo, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario van a ser incorporados para su tratamiento a fichero automatizado de datos.

Con el fin de facilitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición puede dirigirse por escrito a:

DIPUTACION PROVINCIAL – TESORERIA GENERAL. Pza. de la Merced, 4 – 45002 – TOLEDO.