

ANEXO HOJA 1
APERTURA/CANCELACIÓN DE CUENTA CORRIENTE AUXILIAR
SOLICITUD DE APERTURA

1. Datos identificativos del centro docente público

Denominación:	
C.I.F. (Otorgado por la A.E.A.T.)	
Localidad:	Código de centro:
Domicilio:	Código postal:
Teléfono y fax:	@email:

2. Datos de la cuenta corriente respecto de la que se solicita su apertura

Denominación <i>L. Tras la expresión AComunidad de Madrid Centros Docentes Públicos no Universitarios@se</i> hará constar la denominación oficial del propio centro		
Entidad	CAJA MADRID	Número de Oficina/Sucursal
Domicilio	Localidad	C.P.

3. Datos del personal del centro docente propuestos para que tengan firma autorizada

Apellidos y nombre	N.I.F.	CARGO
1		
2		
3		
4		

Como Director(a) del centro docente público cuyos datos quedan reseñados, **SOLICITO** a la Dirección General de Política Financiera y Tesorería autorización para la **APERTURA DE UNA CUENTA CORRIENTE AUXILIAR** en la entidad financiera señalada.

En _____ a ____ de _____ de 200 ____

Fdo. _____

A DILIGENCIAR POR LA DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL

Como Jefe(a) del Servicio/Sección de Gestión Económica de la Dirección de Área Territorial de Madrid _____, HAGO CONSTAR que con fecha ____ / _____ / 200 ____ la Dirección General de Política Financiera y Tesorería de la Consejería de Hacienda (se adjunta fotocopia), ha procedido a (señale con una X lo que proceda):

9 AUTORIZAR la apertura

El centro docente se dirigirá a la entidad financiera señalada para abrir la cuenta corriente auxiliar, devolviendo cumplimentada a esta D.A.T. la diligencia que en hoja 2 se transcribe, junto a una fotocopia compulsada del contrato de apertura.

En _____ a ____ de _____ de 200 ____

Fdo. _____

9 DENEGAR la apertura

Para cualquier aclaración al respecto, puede ponerse en contacto con el Servicio/Sección de Gestión Económica de esta Dirección de Área Territorial.

ANEXO Hoja 2
APERTURA/CANCELACIÓN DE CUENTA CORRIENTE AUXILIAR

A DILIGENCIAR POR EL CENTRO DOCENTE ANTES DE DEVOLVER A LA D.A.T.

Como Director(a) del centro docente público cuyos datos quedan reseñados, HAGO CONSTAR que con fecha ___ / _____ / 200 ___ se ha abierto la cuenta corriente auxiliar cuyos datos a continuación se consignan:

Datos de la nueva cuenta corriente auxiliar abierta (1)			
Denominación L <i>Tras la expresión AComunidad de Madrid Centros Docentes Públicos no Universitarios@ se hará constar la denominación oficial del propio centro</i>			
Entidad _____	Nº de Sucursal/Oficina _____	D.C. _____	Número de cuenta corriente _____

(1) Se acompañará fotocopia compulsada del contrato de apertura

- A cumplimentar sólo cuando corresponda -			
SE SOLICITA LA CANCELACIÓN de la siguiente cuenta corriente auxiliar (2)			
Denominación L _____			
Entidad _____	Nº de Sucursal/Oficina _____	D.C. _____	Número de cuenta corriente _____

(2) En el caso de solicitar la cancelación de una cuenta anterior, previamente deberá traspasarse el saldo existente a la nueva cuenta y remitir justificante bancario de que el saldo existente en la cuenta a cancelar es cero.

En _____ a ___ de _____ de 200 ___

Sello del centro

Fdo. _____

- DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL DE MADRID _____