

**ACORD 3/2025, de 27 de març, del Ple del
Consell de l'Audiovisual de la Comunitat Valenciana**

**Acord d'aprovació del protocol número 1/2025 per a l'alta o modificació de dades de
tercers que es relacionen amb el CACV.**

L'orde 2/2022 de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic per la qual es regulen les actuacions o tràmits d'alta, modificació i baixa de les dades personals identificatives i bancàries de les persones físiques i jurídiques que es relacionen econòmicament amb la Generalitat, estableix la tramitació sobre tercers per a les entitats integrades en el mateix sistema d'informació comptable que l'Administració de la Generalitat i per a la relació dels tercers amb esta i els seus organismes autònoms.

El Consell de l'Audiovisual de la Comunitat Valenciana (d'ara en avant, CACV), creat per la Llei 10/2018, de 18 de maig, com a autoritat audiovisual independent, és una entitat de dret públic amb personalitat jurídica pròpia, per la qual cosa, al no ser-li aplicable l'Orde 2/2022 esmentada, es fa necessari establir un protocol d'actuació respecte del manteniment de tercers que, de manera anàloga i basant-se en la mateixa normativa, arregle el funcionament d'estos.

És per això que mitjançant l'acord 28/2024, de 13 de novembre, es va aprovar en sessió plenària el protocol 1/2024 per a l'alta o modificació de dades de tercers que es relacionen amb el CACV.

No obstant això, i atés que la disposició addicional segona de l'Orde assenyalada preveu la possibilitat que altres entitats integrants del sector públic de la Generalitat no incloses en l'àmbit d'aplicació de l'orde, als efectes previstos en l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, puguen sol·licitar accés a la base de dades corporativa de tercers de la Generalitat (d'ara en avant, BDCWEB) i facilitada eixa possibilitat per part de la Intervenció General de la Generalitat durant els primers mesos de 2025, és procedent l'aprovació d'un nou protocol que tinga en compte les noves circumstàncies que este accés a la BDCWEB comporta.

Per tot el que s'ha exposat anteriorment i a proposta de la Comissió de Reglaments i Registre de Prestadors, el Ple del CACV adopta per unanimitat el següent



Consell de l'Audiovisual
Comunitat Valenciana

ACORD

Aprovar el protocol núm. 1/2025 per a l'alta o modificació de dades de tercers que es relacionen amb el CACV que s'annexa i la documentació que s'hi acompanya.

El president del Consell de l'Audiovisual
de la Comunitat Valenciana

ANNEX

PROTOCOL 1/2025 PER A L'ALTA O MODIFICACIÓ DE DADES DE TERCERS QUE ES RELACIONEN AMB EL CACV.

Objecte

El present protocol té com a finalitat establir i definir el procediment seguit pel CACV per a tramitar les altes i modificacions de tercers i les seues dades de domiciliació bancària.

Procediment inicial

Es consideren tercers les persones físiques o jurídiques o les entitats sense personalitat jurídica, públiques o privades, que tenen una relació econòmica amb l'Administració, i que hagen de percebre quantitats econòmiques del CACV.

De manera general, abans de realitzar qualsevol eixida de fons, s'ha de comprovar prèviament que el compte bancari destinatari es troba donat d'alta i actiu en la plataforma BDCWEB de la Generalitat. Les persones autoritzades per a fer-ho podran accedir a l'aplicació a través de l'enllaç següent: <https://bdcweb.gva.es/bdcweb>

Si el compte bancari destinat al pagament figura de manera correcta, es continuarà amb el procés de pagament. Es guardarà captura de pantalla en la carpeta de tercers corresponent, i també afegir les dades en la base de dades de tercers Excel del CACV.

Per contra, si el compte bancari no està registrat en la BDCWEB o les seues dades no són correctes, se sol·licitarà a la persona beneficiària, en els casos en què siga possible la gestió automatitzada, que es registre en la base de dades a través del procediment PROPER (https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=22648).

Una vegada completat correctament este tràmit, es podrà continuar amb la gestió del pagament.

Si després de la sol·licitud, la persona beneficiària no completa correctament el seu registre en la BDCWEB, el CACV haurà de sol·licitar la documentació addicional necessària per a verificar la seua identitat i la titularitat del compte bancari. Una vegada validada esta informació, procedirà amb l'alta corresponent.

Altes / modificació de dades de tercers a través de model de manteniment

El tercer, mitjançant l'imprés de manteniment de tercers, pot sol·licitar alta (quan s'inicia la relació econòmica amb l'Administració), o bé pot sol·licitar modificació de dades del tercer o de les dades bancàries.

Documentació requerida

- Identitat del tercer. Còpia del document acreditatiu de la identitat del tercer (NIF, NIE, passaport, VAT, uns altres) quan no es firme el formulari digitalment.
- Identitat del representant del tercer. Si és el cas, còpia del document acreditatiu de la identitat de la persona que actua en representació legal del tercer (NIF, NIE, passaport, VAT, uns altres) quan no es firme el formulari digitalment.
- Formulari normalitzat «Model de domiciliació bancària» degudament emplenat, amb la firma o, si és el cas, del seu representant legal. Necessitarà incloure el compte bancari per a la domiciliació dels pagaments (s'adjunta com a annex I).
- Acreditació de la representació legal del tercer. La persona física que sol·licite l'alta o modificació de dades identificatives i bancàries d'un tercer haurà d'estar donada d'alta en el registre d'apoderaments corresponent i aportar document que acredite tal representació.
- Acreditació de la titularitat del compte bancari.

En els supòsits de representació legal haurà d'aportar la documentació justificativa d'esta, llevat que el model annex vaja firmat digitalment amb un certificat digital de representació de la persona sol·licitant.

Forma de presentació

- Presencialment, en la seu del CACV a Castelló (plaça de Maria Agustina, núm. 1) o en la seu auxiliar de València (plaça de Tetuan, núm. 17).
- A través de l'adreça de correu electrònic, sg@cdacv.es
- En qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Forma de tramitació

- En el supòsit de ser un tercer que corresponga a la tramitació d'un contracte, serà el servici competent en matèria de contractació del CACV qui sol·licitarà i tramitarà la documentació del tercer i la farà arribar al servici competent en matèria de gestió economicopressupostària perquè es resolga.
- En la resta dels supòsits, el servici competent en matèria de gestió economicopressupostària farà la sol·licitud i tramitarà la documentació pertinent.

Quan el tercer tinga l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques de conformitat amb el que es disposa en l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la firma del document de tercers haurà de ser digital. En la resta dels casos, podran firmar a través de qualsevol mitjà que permeta acreditar l'autenticitat de la seua voluntat i consentiment.

Termini de presentació

En el cas dels tercers relacionats a un expedient de contractació, la documentació se sol·licitarà i tramitarà en el moment de l'adjudicació del contracte.

Sense perjuí del que s'ha indicat en l'apartat anterior, es procedirà a la tramitació prevista en este protocol sempre amb caràcter previ a la conformitat de factura corresponent.

Resolució

Una vegada rebuda la sol·licitud en el servici competent en matèria de gestió economicopressupostària, s'examinarà la documentació aportada.

Si es considera correcta i suficient la documentació presentada, la persona titular de la direcció de servici de gestió economicopressupostària, o en la seua absència, la persona titular de la Direcció de Coordinació de la Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària, procedirà a la firma. Una vegada recaptada esta firma es procedirà al seu registre en el fitxer de manteniment de tercers del CACV i al seu registre en el programa comptable utilitzat.

En cas d'observar defectes en esta documentació, se sol·licitarà a l'interessat l'esmena o al servici competent en matèria de contractació la petició d'esmena dels defectes observats.

Tractament de dades

De conformitat amb la legislació, europea i espanyola, en protecció de dades de caràcter personal, les dades que proporcione el tercer seran tractades en qualitat de responsable i en l'exercici de les competències atribuïdes pel CACV amb la finalitat de gestionar l'objecte de la instància presentada.

L'interessat podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o oposició, presentant un escrit en la seu electrònica del CACV, i també, si és el cas, podrà reclamar davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, en el supòsit de no haver obtingut satisfacció en l'exercici dels drets.

Disposició derogatòria

Este protocol deroga el que es disposa en el protocol 1/2024 aprovat mitjançant Acord 28/2024 del Ple del CACV.

<p>GENERALITAT VALENCIANA</p>	<p>ANNEX / ANEXO</p> <p>MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA</p>	
<p>D CONSULTA INTERACTIVA DE DADES (AUTORITACIÓ) CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (AUTORIZACIÓN)</p>		
<p>L'òrgan gestor del procediment ha d'estar autoritzat per vostè per a poder consultar, davant l'Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEAT), les dades d'identitat (NIF) amb la finalitat de validació. Si autoritza aquesta consulta, indiqueu-ho a continuació</p> <p><i>El órgano gestor del procedimiento debe estar autorizado por usted para poder consultar, ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), los datos de identidad (NIF) con la finalidad de validación. Si autoriza dicha consulta, indíquelo a continuación</i></p> <p>AVÍS: si no autoritza, queda obligat a aportar els documents acreditatius corresponents AVISO: si no autoriza, queda obligado a aportar los documentos acreditativos correspondientes.</p> <p><input type="checkbox"/> Autoritze la consulta de dades d'identitat (NIF) davant l'AEAT <i>Autorizo la consulta de datos de identidad (NIF) ante la AEAT</i></p>		
<p>E CERTIFICACIÓ (apartat a omplir per l'administració) CERTIFICACIÓN (apartado a rellenar por la administración)</p>		
<p><small>18) COMPROBADA LA PERSONALITAT I, SI ES EL CAS, LA REPRESENTACIÓ AMB LA QUAL ACTUA EL COMPAREIXENT O COMPAREIXENTS, AIXÍ COM QUE AQUESTA HA SIGUT DECLARADA SUFICIENT PER A OTORGAR EL PRESENT DOCUMENT DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS. 18) COMPROBADA LA PERSONALIDAD Y, EN SU CASO, LA REPRESENTACION CON LA QUE ACTUA EL COMPARECIENTE O COMPARECIENTES, ASÍ COMO QUE ESTA HA SIDO DECLARADA SUFICIENTE PARA OTORGAR EL PRESENTE DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓN DE PAGOS.</small></p>		
<p>ÒRGAN: ORGANO: _____</p> <p>_____, ____ d _____ de _____</p> <p>SIGNATURA: FIRMA: _____</p>		
<p>F DESTINATARI DESTINATARIO</p>		
<p>17) ÒRGAN AL QUAL ES DIRIGEIX ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE</p>	<p>18) CONSELLERIA O ENTITAT CONSELLERIA O ENTIDAD</p>	
<p>19) PROCEDIMENT EN EL QUAL ES PRESENTA PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE PRESENTA</p>	<p>20) CODI IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMENT CÓDIGO IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMIENTO</p>	
<p>De conformitat amb el que es preveu en l'Ordre 2/2022, les dades estaran disponibles per a tota l'Administració de la Generalitat i els seus Organismes Autònoms De conformidad con lo previsto en la Orden 2/2022 los datos estarán disponibles para toda la Administración de la Generalitat y sus Organismos Autónomos</p> <p>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, si és el cas, podreu reclamar davant de 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 en: http://hisenda.gva.es/documents/90590963/168278212011+GestI%3%33%20econ%3%32mica+y+pressupost%3%A0ria/d7f117b5D-e14c-4b07-a7a8-83cc46475f5b</p> <p>De conformidad con la legislación, europea y española, en protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcionen serán tratados, en calidad de responsable y en el ejercicio de las competencias atribuidas, por la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, con la finalidad de gestionar el objeto de la instancia presentada. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición presentando un escrito en el Registro de entrada de la Conselleria, así como, en su caso, podrá reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos, en el supuesto de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de los derechos. Más información sobre el tratamiento de los datos en: http://hisenda.gva.es/documents/90590963/168278212011+GestI%3%33+econ%3%32mica+y+presupuestaria/72b05a0c-60b0-4c84-b24f-00a304a7a52</p>		

<p>GENERALITAT VALENCIANA</p>	<p>ANNEX / ANEXO</p> <p>MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA</p>
<p>INSTRUCCIONS D'OMPLIMENT / INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN</p>	
<p>OMPLIU A MÀQUINA / ORDINADOR O AMB LLETRES MAJÚSCULES ELS ESPAIS REQUERITS. RELLENE A MÁQUINA / ORDENADOR O CON LETRAS MAYÚSCULAS LOS ESPACIOS REQUERIDOS.</p>	
<p>A - IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT / IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</p>	
<p>I</p>	<p>HEU DE MARCAR LA CASELLA QUE CORRESPONDA A LA VOSTRA SOL·LICITUD. / DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A SU SOLICITUD.</p>
<p>1) ALTA DE NOU/NOVA PERCEPTORIA, QUAN EL SOL·LICITANT NO TINGA DONAT D'ALTA EN LA GENERALITAT CAP COMPTE BANCARI PER A LA DOMICILIACIÓ DELS SEUS PAGAMENTS. / ALTA DE NUEVA PERCEPTORIA, CUANDO EL SOLICITANTE NO TENGA DADA DE ALTA EN LA GENERALITAT NINGUNA CUENTA BANCARIA PARA LA DOMICILIACIÓN DE SUS PAGOS.</p> <p>2) ALTA DE NOVA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA, QUAN EL SOL·LICITANT JA TINGA DONATS D'ALTA COMPTE BANCARIS EN LA GENERALITAT I EN VULGA DONAR D'ALTA ALTRES NOUS. / ALTA DE NUEVA DOMICILIACIÓN BANCARIA, CUANDO EL SOLICITANTE YA TENGA DADAS DE ALTA CUENTAS BANCARIAS EN LA GENERALITAT Y QUIERA DAR DE ALTA OTRAS NUEVAS.</p> <p>3) BAJA, QUAN EL SOL·LICITANT VULGA DEIXAR SENSE EFECTE UN COMPTE BANCARI DAVANT DE LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEIXE DE REBRE PAGAMENTS A TRAVÉS D'AQUEST. / BAJA, CUANDO EL SOLICITANTE QUIERA DEJAR SIN EFECTO UNA CUENTA BANCARIA ANTE LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEJE DE RECIBIR PAGOS A TRAVÉS DE ELLA.</p>	
<p>II</p>	<p>HEU DE MARCAR LA CASELLA QUE CORRESPONDA A LES CIRCUMSTÀNCIES DEL SOL·LICITANT. DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A LAS CIRCUNSTANCIAS DEL SOLICITANTE.</p>
<p>4) SI EL SOL·LICITANT ÉS PERSONA FÍSICA I RESIDENT. / SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y RESIDENTE.</p> <p>5) SI EL SOL·LICITANT ÉS PERSONA FÍSICA I NO RESIDENT. / SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y NO RESIDENTE.</p> <p>6) SI EL SOL·LICITANT ÉS PERSONA JURÍDICA I RESIDENT. / SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y RESIDENTE.</p> <p>7) SI EL SOL·LICITANT ÉS PERSONA JURÍDICA I NO RESIDENT. / SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y NO RESIDENTE.</p>	
<p>III</p>	<p>OMPLIU AMB LES DADES DEL SOL·LICITANT DE LA INSTÀNCIA. RELLENE CON LOS DATOS DEL SOLICITANTE DE LA INSTANCIA.</p>
<p>IV</p>	<p>HEU DE MARCAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL SOL·LICITANT, PRESENTEU AMB AQUEST MODEL. DEBE MARCAR LA DOCUMENTACIÓN QUE, PARA IDENTIFICAR AL SOLICITANTE, PRESENTA JUNTO A ESTE MODELO.</p>
<p>V</p>	<p>OMPLIU AMB LES DADES CORRESPONDENTS AL DOMICILI A ESPANYA DEL SOL·LICITANT. RELLENE CON LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL DOMICILIO EN ESPAÑA DEL SOLICITANTE.</p>
<p>8) OMPLIU AMB L'ABREVIATURA DEL TIPUS DE VIA: cl., sv., pl., etc. / RELLENE CON LA ABREVIATURA DEL TIPO DE VÍA: cl., sv., pl., etc.</p>	
<p>9) OMPLIU AMB L'ABREVIATURA CORRESPONENT AL VALOR AMB QUE ES DESCRIU EL VOSTRE NÚMERO DE VIA: nm, km, sh, etc. / RELLENE CON LA ABREVIATURA CORRESPONDIENTE AL VALOR CON QUE SE DESCRIBE SU NÚMERO DE VÍA: nm, km, sh, etc.</p>	
<p>10) OMPLIU EN EL SEU CAS, AMB EL VALOR CORRESPONENT AL QUALIFICATIU DEL VOSTRE NÚMERO DE VIA: bis, dup, mod, ant, etc... / RELLENE, EN SU CASO, CON EL VALOR CORRESPONDIENTE AL CALIFICATIVO DE SU NÚMERO DE VÍA: bis, dup, mod, ant, etc...</p>	
<p>11) OMPLIU AMB EL NOM DE LA LOCALITAT, POBLACIÓ, ETC... SI ÉS DIFERENT DEL NOM DEL MUNICIPI. / RELLENE CON EL NOMBRE DE LA LOCALIDAD, POBLACIÓN, ETC... SI ES DISTINTO DEL NOMBRE DEL MUNICIPIO.</p>	
<p>VI</p>	<p>OMPLIU, SI ÉS EL CAS, AMB LES DADES DEL DOMICILI ESTRANGER DEL SOL·LICITANT. RELLENE, EN SU CASO, CON LOS DATOS DEL DOMICILIO EXTRANJERO DEL SOLICITANTE.</p>
<p>VII</p>	<p>OMPLIU NOMÉS EN CAS QUE EL SOL·LICITANT SIGA UNA PERSONA JURÍDICA. HEU D'OMPLIR-HO AMB LES DADES IDENTIFICATIVES DEL REPRESENTANT QUE PRESENTA LA SOL·LICITUD. / RELLENE SOLO EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA UNA PERSONA JURÍDICA. HA DE RELLENARLO CON LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DEL REPRESENTANTE QUE PRESENTA LA SOLICITUD.</p>
<p>12) HEU D'INDICAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL REPRESENTANT, ADJUNTEU A AQUEST MODEL: NIF, NIE o PASSAPORT. / DEBE INDICAR LA DOCUMENTACIÓN QUE, PARA IDENTIFICAR AL REPRESENTANTE, ADJUNTA A ESTE MODELO: NIF, NIE o PASAPORTE.</p>	
<p>B - COMPTE BANCARI / CUENTAS BANCARIAS</p>	
<p>13) COMPTE A ESPANYA: OMPLIU EL VOSTRE COMPTE AMB CODI IBAN. CAL COMENÇAR A OMLIR PER L'ESQUERRA. / CUENTA EN ESPAÑA: RELLENE SU CUENTA CON CÓDIGO IBAN. SE EMPEZARÁ A RELLENAR POR LA IZQUIERDA.</p>	
<p>14) COMPTE FORA D'ESPANYA: EN ELS DOS CASOS, LA CASELLA INFERIOR QUE HA DE DETALLAR EL COMPTE BANCARI SHA DE COMENÇAR A OMLIR PER L'ESQUERRA. ESCRIVIU NOMÉS NOMBRES, SENSE COMES, PUNTS NI GUIONS. TANT EL CODI IBAN COM EL CODI BIC ELS SUBMINISTRA L'ENTITAT FINANCERA. / CUENTA FUERA DE ESPAÑA: EN AMBOS CASOS, LA CASILLA INFERIOR QUE DEBE DETALLAR LA CUENTA BANCARIA SE EMPEZARÁ A RELLENAR POR LA IZQUIERDA. ESCRIBA SOLO NÚMEROS, SIN COMAS, PUNTOS, NI GUIONES. TANTO EL CÓDIGO IBAN COMO EL CÓDIGO BIC LOS SUBMINISTRA LA ENTIDAD FINANCIERA.</p>	
<p>C - DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE</p>	
<p>15) HEU D'INDICAR SI SOU TITULAR O COTITULAR DEL COMPTE LES DADES DEL QUAL CONSTEN EN L'APARTAT B DEL MODEL. / DEBE INDICAR SI ES TITULAR O COTITULAR DE LA CUENTA CUYOS DATOS CONSTAN EN EL APARTADO B DEL MODELO.</p>	
<p>E - CERTIFICACIÓ / CERTIFICACIÓN</p>	
<p>16) ESPAI QUE OMLI L'ADMINISTRACIÓ. / ESPACIO QUE RELLENA LA ADMINISTRACIÓN.</p>	
<p>F - ÒRGAN DESTINATARI / ÓRGANO DESTINATARIO</p>	
<p>17) EN EL CAS QUE NO PRESENTEU EL MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA COM A PART INTEGRANT D'UN EXPEDIENT, HEU D'INDICAR L'ÒRGAN AL QUAL ES DIRIGEIX. / EN EL CASO DE QUE NO SE PRESENTE EL MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA COMO PARTE INTEGRANTE DE UN EXPEDIENTE, DEBE INDICAR EL ÓRGANO AL QUE LO DIRIGE.</p>	
<p>18) CONSELLERIA O ENTITAT A QUÈ PERTANY L'ÒRGAN. / CONSELLERIA O ENTIDAD A QUE PERTENECE EL ÓRGANO.</p>	
<p>19) SI ÉS POSSIBLE, HEU DE REFLECTIR EL TIPUS DE PROCEDIMENT EN QUÈ S'INTEGRARÀ LA INSTÀNCIA, PER EXEMPLE: SUBVENCIONS, CONTRACTACIÓ, PERCEPCIÓ D'AJUDES. / SI ES POSIBLE, DEBE REFLEJAR EL TIPO DE PROCEDIMIENTO EN QUE SE VA A INTEGRAR LA INSTANCIA, POR EJEMPLO: SUBVENCIONES, CONTRATACIÓN, PERCEPCIÓN DE AYUDAS.</p>	
<p>20) SI ÉS POSSIBLE, HEU DE REFLECTIR EL CODI IDENTIFICADOR D'EXPEDIENT ADMINISTRATIU PER AL QUAL PRESENTEU EL MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA. / SI ES POSIBLE, DEBE REFLEJAR EL CÓDIGO IDENTIFICADOR DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA EL QUE PRESENTA EL MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA.</p>	