

INSTRUCCIONS PER A DONAR D'ALTA EL COMPTE BANCARI EN PROPER

1. Consideracions inicials

Mitjançant este procediment vosté comunica a l'administració el compte bancari on vol percebre l'ajuda. És imprescindible que el titular del compte bancari siga la persona que va presentar la sol·licitud i que es tracte d'un compte espanyol.

Existixen dos maneres de realitzar-ho:

- Des del propi dispositiu, quan es disposa de certificat digital.
- Acudint a un registre, quan no es dispose de certificat digital. En eixe cas, el funcionari habilitat pot fer-lo en el seu nom.

2. Realització del tràmit amb certificat digital

Accedisca al tràmit en el següent enllaç:

https://sede.gva.es/es/detall-tramit?id_proc=22648.

Apareixerà la pantalla inicial, amb el següent aspecte:

GENERALITAT VALENCIANA | SEDA | SEU ELECTRÒNICA DE LA GENERALITAT
PR OP

Inici / Tràmits /
PROPER: Procediment per a tramitar les altes, modificacions i baixes de les domiciliacions bancàries (domiciliació bancària). Tràmit automatitzat.

Enquesta de satisfacció (Gula PROP) [↗](#)
• Amb la finalitat de millorar els nostres serveis a la ciutadania, des de la Generalitat estem realitzant un estudi per a conèixer l'opinió que tenen les usuàries i usuaris de la Guia PROP. Li agrairíem que contestara esta breu enquesta. No li portarà més de tres minuts. Moltes gràcies per la seua col·laboració. **La seua opinió compta.**

Conselleria d'Economia, Hisenda i Administració Pública ● Termini de sol·licitud obert Des de 01-07-2022 00:00:00h

Codi SIA: 2892987 | Codi GVA: 22648 [Descarregar informació](#) [Tramitar](#)

Què necessites saber

Què és

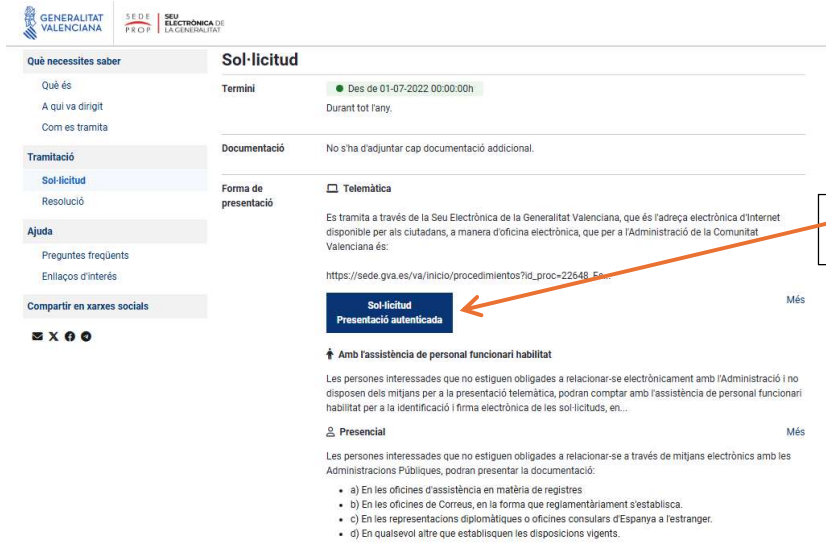
Què és i per a qui
A qui va dirigit
Com es tramita

Tramitació
Sol·licitud
Resolució

Què és i per a què servix
1. Actuacions o tràmits d'alta, modificació i baixa de les dades personals identificatives i bancàries de les persones físiques i jurídiques que puguen relacionar-se econòmicament amb l'Administració de la Generalitat i els organismes autònoms la comptabilitat dels quals estiga integrada en el sistema d'informació comptable de la primera, com a requisit previ per a percebre pagaments de l'òrgan competent en matèria de tresoreria.
2. L'alta, modificació i baixa de les dades identificatives i bancàries de les persones físiques i jurídiques que puguen relacionar-se amb l'Administració de la Generalitat i els organismes autònoms haurà de realitzar-se de manera automatitzada i quan això no siga obligatori, o siga obligatori, però no es reunisquen la totalitat dels requisits que preveu la normativa, el tercer podrà utilitzar l'actuació o el tràmit no automatitzat.

Polsa ací

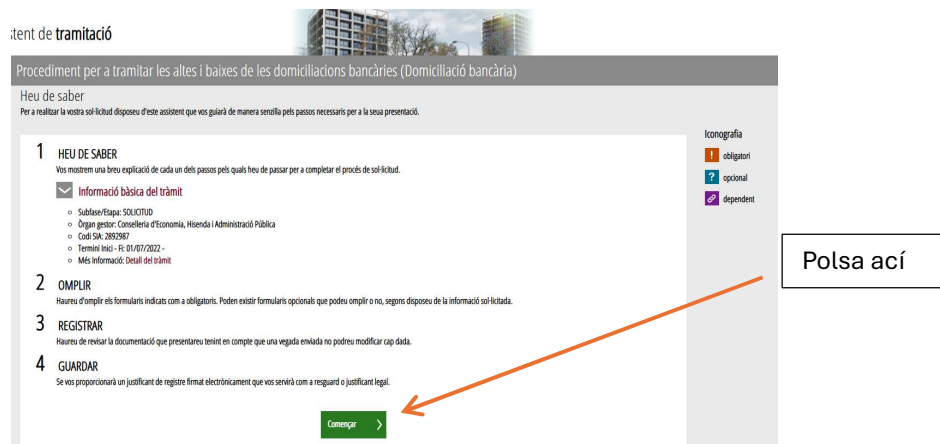
En arribar a la següent pantalla, polse en el botó “Sol·licitud presentació autenticada”



Apareixen les dos opcions possibles d'identificació: amb clau o amb certificat electrònic. Per a este tràmit solament es pot accedir amb la segona possibilitat, així que polse a “Accedir amb certificat”:



Seleccione el seu certificat i accepte fins a arribar a la següent pantalla, que és informativa:

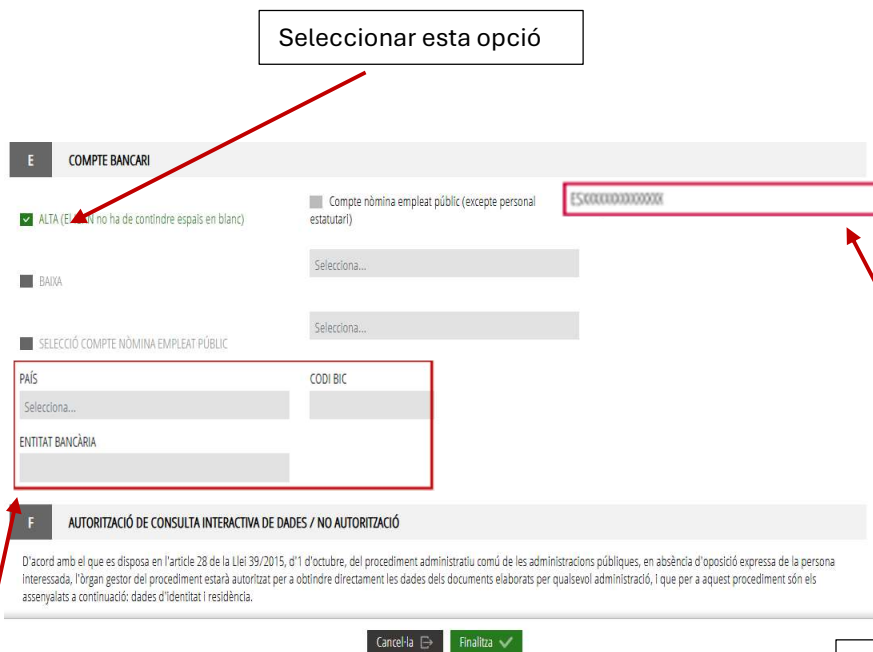


Polse a “començar” per a avançar fins al segon pas de “Emplenar”:



Polsa ací

Faça clic sobre “Procediment per a tramitar les altes i baixes de les domiciliacions bancàries (Domiciliació bancària)” per a arribar al formulari. Com s'ha identificat amb el certificat digital, els apartats “A”, “B” i “C” del formulari ja apareixeran emplenats. Avanç fins a l'apartat “E” de Compte bancari:



Seleccionar esta opció

En introduir l'IBAN d'un compte vàlid, estos camps es completen automàticament

Introduir l'IBAN del compte que es vol donar d'alta sense espais.

Se selecciona “Alta” fent tic sobre eixa opció i cap més i s'introduïx l'IBAN sense espais en el camp corresponent. S'autocompleten els camps de país, codi BIC, entitat bancària.

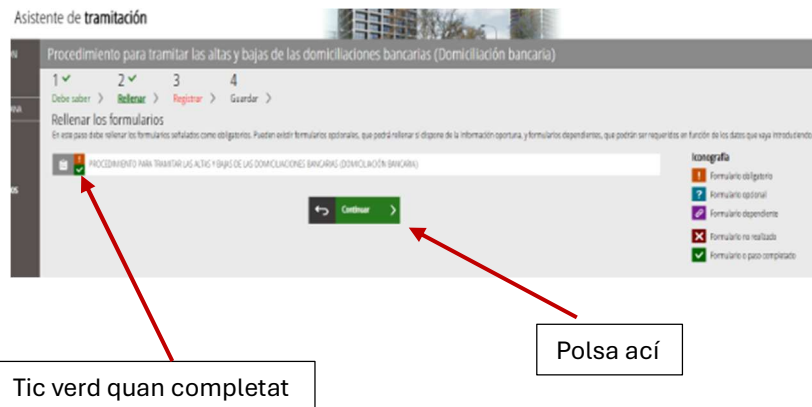
Avanç fins a l'apartat G i seleccione la declaració responsable:



Selecciona ací

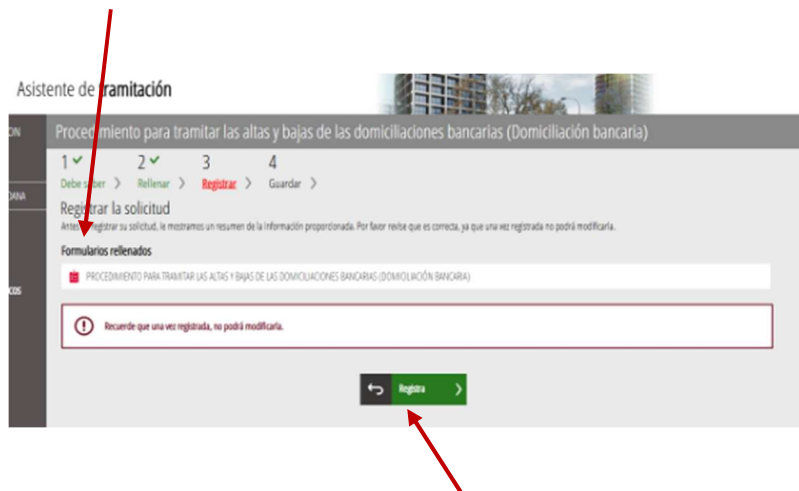
Polsa ací

Finalment, polse “Finalitzar” perquè es grave la informació introduïda en el formulari. Tornarà a la pantalla de “Emplenar” però ara observarà que el formulari apareix amb un tic verd:



Polse a “continuar” per a anar a la següent pantalla”:

Si polsa ací, podrà veure el formulari que ha emplenat



Polse ací per a registrar la sol·licitud. És imprescindible perquè es curse l’alta

Pot veure el formulari que ha emplenat fent clic en la línia de text “Procediment per a tramitar les altes i baixes de les domiciliacions bancària” i es podrà guardar el pdf. Però este no és un justificant d’haver donat d’alta el compte bancari en PROPER”, abans ha de registrar la sol·licitud fent clic a “Registrar”, que li portarà al següent missatge:



Polse “Aceptar” i li dirigirà a la firma electrònica. Polse “Aceptar” i trie el mode de firma en la pantalla posterior:



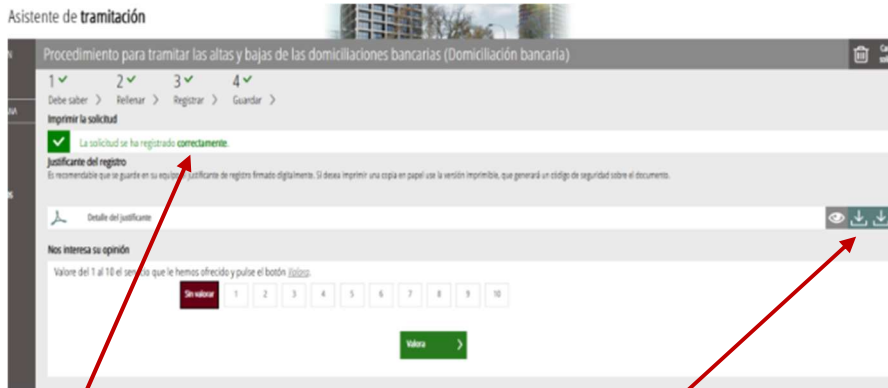
Triar mode de firma:



Una vegada firmada, ha d'aparèixer el següent missatge que assegurarà que l'operació de registre s'ha completat:



Quan accepte, arribarà a l'última pantalla que és el quart pas, guardar:



Ha d'aparèixer este missatge

Polse ací per a descarregar el justificant

Si es descarrega el justificant, comprovarà que la primera pàgina és un justificant de registre electrònic i la segona correspon al formulari que ha emplenat:



JUSTIFICANT DE REGISTRE D'ENTRADA JUSTIFICANTE DE REGISTRO DE ENTRADA	
<u>Organisme</u> Organismo:	GENERALITAT VALENCIANA - REGISTRO ELECTRÓNICO
<u>N.I.F.:</u>	52675724C
<u>Presentador:</u>	LEON BLASCO MARIA ASUNCION (Nif: 52675724C)
<u>Data / Fecha:</u>	09/03/2026 14.21.57
<u>Número Registre</u> <u>Número Registro:</u>	GVRTE/2026/1092817
<u>O.Registral:</u>	GVRTE - GV02INTER
<u>Assumpte / Asunto:</u>	Procedimiento para tramitar las altas y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria)
DOCUMENTACIÓ / DOCUMENTACIÓN	
<u>Empremta electrònica / Huella electrònica</u>	<u>Descripció / Descripción</u>
2F5A88885A619F22F930AC264C5C58B1A389C5A8704A0E58E02113148B658P0659	PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LAS ALTAS Y BAJAS DE LAS DOMICILIACIONES BANCA

A més, quan el tràmit es faça efectiu, rebrà un correu electrònic confirmant que s'ha completat.