



## ISTRUZIONI PER RICHIEDERE COPIA DOCUMENTAZIONE BANCARIA

1. Stampare, compilare e firmare il modulo di seguito riportato.
2. Inviare il modulo alla Banca tramite e-mail all'indirizzo [doc.contabili@banca5.com](mailto:doc.contabili@banca5.com)
3. Allegare la scansione/copia fronte/retro:
  - di un documento di identità in corso di validità (se possibile, utilizzare lo stesso documento presentato in fase di apertura conto);
  - del codice fiscale (tessera sanitaria).

## Modulo richiesta copia documentazione bancaria

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

residente in via \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

**Richiede la produzione e spedizione, all'indirizzo e-mail dello scrivente, della seguente documentazione:**

- Estratto conto dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- Riepilogo spese/SOF anno \_\_\_\_\_
- Prospetto scalare anno \_\_\_\_\_
- Rendiconto servizi del mese di \_\_\_\_\_
- Modulo attestante il saldo e la giacenza media anno \_\_\_\_\_ ai fini della determinazione dell'ISEE
- Contabile del bonifico disposto il \_\_\_\_\_ di € \_\_\_\_\_  
a favore di \_\_\_\_\_
- Altro, specificare \_\_\_\_\_

**per i seguenti rapporti:**

- Conto corrente con codice IBAN \_\_\_\_\_
- Conto di pagamento con codice IBAN \_\_\_\_\_
- Carta Prepagata con codice IBAN o codice utente\* \_\_\_\_\_
- Carta Prepagata con codice IBAN o codice utente\* \_\_\_\_\_
- Carta Prepagata con codice IBAN codice utente\* \_\_\_\_\_

\* il "codice utente" è un codice numerico a 9 cifre riportato sul retro della carta

Si allega COPIA FRONTE/RETRO documento di identità in corso di validità e codice fiscale/tessera sanitaria.

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

In fede (firma leggibile)

\_\_\_\_\_