



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
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)
