

FACTURES RECAPITULATIVES / FACTURAS RECAPITULATIVAS / SUMMARY INVOICES

NIF / Tax Identification Number (NIF)		DNI / Identity Card or Passport no.	
Client / Cliente / Client			
Adreça / Dirección / Address		Carrer / Calle / Street	
Núm. / N.º / No.	Escala / Escalera / Staircase	Pis / Piso / Floor	C.P. / Postal Code
Població / Población / Town		Província / Provincia / Providence	
Telèfon / Teléfono / Phone		Correu electrònic / Correo electrónico / E-mail	

Retorneu-lo emplenat a la societat.

Devuélvalo cumplimentado a la sociedad.

Please complete and return to the company.

Us agrairíem que ens féssiu arribar la factura de les estades que hem abonat als vostres aparcaments amb VIA-T o aquelles per les quals us aportem la factura simplificada, adjunta a aquest formulari.

Les agradeceríamos que nos remitieran la factura de las estancias que hemos abonado en sus aparcamientos con VIA-T o para las que aportamos junto a este formulario la factura simplificada.

Please send us an invoice for the parking we have paid for at your car parks with VIA-T or for which we have provided a simplified invoice attached to this form.

Assumim qualsevol responsabilitat derivada d'aquesta petició de factura.

Asumimos cualquier responsabilidad derivada de esta petición de factura.

We accept any liability stemming from this invoice request.

Atentament, / Atentamente, / Yours faithfully,

Signatura / Firma / Signed

NÚMERO DE VIA-T / VIA-T NUMBER

En cas de disposar de VIA-T emès per una entitat no financera, si us plau, dirigiu-vos a la vostra entitat per sol·licitar la factura corresponent.

Indiqueu les vostres dades fiscals i la numeració completa del VIA-T.

Retorneu-nos aquesta sol·licitud signada per tal que la societat tramiti mensualment i de manera automàtica les factures.

En caso de disponer de VIA-T emitido por una entidad no financiera, por favor, diríjase a su entidad para solicitar factura.

Indique sus datos fiscales y los números completos de su VIA-T.

Devuélvanos firmada esta solicitud y la sociedad tramitará mensualmente de forma automática las facturas.

If you have a VIA-T card issued by a non-financial entity, please contact your entity directly to request the invoice.

Enter your tax details and complete VIA-T numbers.

Sign and return this request form, and the company will automatically process the invoices each month.

NÚMERO DE VIA-T / VIA-T NUMBER

FACTURES RECAPITULATIVES / FACTURAS RECAPITULATIVAS / SUMMARY INVOICES

NORMES D'UTILITZACIÓ

1. Utilitzeu sempre aquests impresos o fotocòpies d'aquests.
2. Podeu obtenir aquests models a les oficines centrals de l'empresa.
3. Anoteu de manera clara les vostres dades fiscals. Nom complet i/o raó social, NIF i domicili fiscal.
4. Només s'inclouran les estades pagades al comptat i s'ometran els imports pagats amb vals o altres bonificacions.
5. Totes les factures simplificades han de pertànyer a la societat, i no a altres aparcaments.
6. Per a les factures simplificades en paper, és necessari entregar, juntament amb aquest formulari, la còpia original. Per a factures simplificades electròniques haureu de remetre una còpia del correu electrònic rebut que contingui la factura simplificada.
7. Signatura autoritzada i segell de l'empresa sol·licitada.
8. El sotassinat serà el responsable de la veracitat de les dades proporcionades davant dels organismes competents.

NORMAS DE UTILIZACIÓN:

1. Utilice siempre estos impresos o las fotocopias de los mismos.
2. Puede obtener estos modelos en las oficinas centrales de la sociedad.
3. Anote claramente sus datos fiscales. Nombre completo y/o razón social, NIF y domicilio fiscal.
4. Sólo se incluirán las estancias pagadas al contado, omitiendo los importes pagados con vales u otras bonificaciones.
5. Todas las facturas simplificadas deben pertenecer a la sociedad, y no a otros aparcamientos.
6. Para facturas simplificadas en papel es necesario entregar junto a este formulario, el original. Para facturas simplificadas electrónicas deberán remitir una copia del correo electrónico recibido que contenga la factura simplificada.
7. Firma autorizada y sello de la empresa solicitada.
8. El firmante será el responsable ante los organismos competentes de la veracidad de los datos.

RULES:

1. Always use these forms or photocopies.
2. They can be obtained from the central office of the Company.
3. Please enter your tax details clearly. Full name and/or company name, NIF (tax code) and registered address.
4. Only those visits paid in cash will be included, omitting any amounts paid with vouchers or other credit schemes.
5. All simplified invoices should belong to the company and not other car parks.
6. For simplified physical invoices, the original must be submitted together with this form. For simplified electronic invoices, a copy of the e-mail received containing the simplified invoice must be submitted.
7. Authorised signature and stamp of the requesting company.
8. The undersigned will be liable before the competent bodies for the accuracy of the data.

Article 11 del Reial Decret 1619/2012, del 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula les obligacions de facturació

Article 11. Termini per a l'expedició de factures.

1. Les factures hauran d'expedir-se en el moment de realitzar-se l'operació.

Tot i així, quan el destinatari de l'operació sigui un empresari o professional que actuï com a tal, les factures hauran d'expedir-se abans del dia 16 del mes següent al que s'hagi produït el rèdit de l'Impost corresponent a l'operació citada.

Artículo 11 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación

Artículo 11. Plazo para la expedición de las facturas.

1. Las facturas deberán ser expedidas en el momento de realizarse la operación.

No obstante, cuando el destinatario de la operación sea un empresario o profesional que actúe como tal, las facturas deberán expedirse antes del día 16 del mes siguiente a aquel en que se haya producido el devengo del Impuesto correspondiente a la citada operación.

Article 11 of Royal Decree 1619/2012, of 30 November, approving the Regulation governing invoicing obligations.

Article 11. Deadline for issuing invoices.

1. Invoices shall be issued at the time the transaction is made.

However, when the recipient of the transaction is a businessperson or professional acting as such, invoices must be issued before the 16th day of the month following that in which the tax corresponding to the aforementioned transaction accrues.

Per a més informació, poseu-vos en contacte amb nosaltres a través del correu electrònic: atclientesaba@sabagroup.com
Para más información, contacte con nosotros a través del correo electrónico: atclientesaba@sabagroup.com
For more information, please email: atclientesaba@sabagroup.com

La societat tractarà les vostres dades amb la finalitat de gestionar la vostra sol·licitud. En completar el formulari, consentiu el tractament de les vostres dades amb aquesta finalitat. Les vostres dades seran tractades sempre que sigui necessari per atendre la vostra sol·licitud, i es conservaran posteriorment durant els terminis de prescripció legal aplicables. Podreu exercir els vostres drets dirigit-vos a dpo.saba.es@sabagroup.com. Si creieu que s'ha comès una infracció pel que fa al tractament de les vostres dades personals, teniu dret a presentar una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Sus datos serán tratados por la sociedad con la finalidad de gestionar su solicitud. Al completar el formulario, consiente el tratamiento de sus datos para dicha finalidad. Sus datos serán tratados en tanto resulte necesario para atender su solicitud, conservándose posteriormente durante los plazos de prescripción legal aplicables. Podrá ejercer sus derechos dirigiéndose a dpo.saba.es@sabagroup.com. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos si considera que se ha cometido una infracción respecto al tratamiento de sus datos personales.

Your data will be processed by the company for the purpose of handling your request. By completing this form, you consent to the processing of your data for said purpose. Your data will be processed as long as such action is necessary for responding to your request and will be subsequently kept for the legally applicable statute of limitation periods. You may exercise your rights by writing to dpo.saba.es@sabagroup.com. You are also entitled to lodge a complaint with the Spanish Data Protection Agency if you believe that your rights with regard to the processing of your personal data have been violated.