

NIF / N.I.F.   DNI / D.N.I

Client / Cliente

Adreça / Dirección - Carrer / Calle

Núm. / Nº  Escala / Escalera  Pis / Piso  Codi Postal / Código Postal

Població / Población  Província / Provincia

Telèfon / Teléfono  e-Mail

Retorneu-lo omplert a "SABA APARCAMENTS S.A."

Devuélvalo cumplimentado a " SABA APARCAMIENTOS S.A"

Els agrairíem que ens trametessin la factura de les estades que hem abonat en els seus aparcaments. amb tarjeta de crèdit o TAC

Les agradeceríamos nos remitieran la factura de las estancias que hemos abonado en sus aparcamientos con tarjeta de crédito o TAC

Assumim les responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta petició de factura.

Asumimos cualquier responsabilidad derivada de esta petición de factura.

Atentament,

Atentamente,

Signatura

Firma

**NÚMERO DE TARJETA DE CRÈDIT O TAC / NÚMERO DE TARJETA DE CRÉDITO O TAC**

Si utilitzeu targetes de crèdit, no cal enviar els comprovants.

Indiqueu les vostres dades fiscals i els números complets de les targetes de crèdit o del TAC.

Torneu-nos signada aquesta sol·licitud i SABA APARCAMENTS cursarà mensualment de forma automàtica les factures.

Si utilizan tarjetas de crédito, no han de enviar los comprobantes.

Indique sus datos fiscales y los números completos de las tarjetas de crédito o del TAC.

Devuélvanos firmada esta solicitud y SABA APARCAMIENTOS cursará mensualmente de forma automática las facturas.

TAC o Targetes de crèdit número:	Tipo	TAC o Tarjetas de crédito número:	Tipo

Normes d'utilització :

1. Utilitzar sempre aquests impresos o fotocòpies dels mateixos.
2. Pot aconseguir aquests models a les oficines centrals de la Companyia.
3. Anotar clarament les seves dades fiscals. Nom complet i/o raó social, NIF i domicili fiscal.
4. Només s'inclouran les estades pagades al comptat, ometent els imports pagats amb vals o altres bonificacions.
5. Tots els tiquets han de pertànyer a "SABA APARCAMENTS S.A", i no a d'altres aparcaments.
6. Firma autoritzada i segell de l'empresa sol·licitant.
7. El firmant serà el responsable davant dels organismes competents de la veracitat de les dades.

En compliment de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, informem que les dades personals facilitades s'incorporaran a un fitxer titularitat de Saba Aparcaments, S.A. amb la finalitat de tractar aquesta sol·licitud.

En qualsevol moment, el titular podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en la forma legalment prevista, dirigint-se a Saba Aparcaments, S. A., Av. Parc Logístic, 22-26, 08040 de Barcelona (Ref. Dades Personals).

Normas de utilización :

1. Utilizar siempre estos impresos o fotocopias de los mismos.
2. Puede obtener estos modelos en las oficinas centrales de la Compañía.
3. Anotar claramente sus datos fiscales. Nombre completo y/o razón social, N.I.F. y domicilio fiscal.
4. Sólo se incluirán las estancias pagadas al contado, omitiendo los importes pagados con vales u otras bonificaciones.
5. Todos los tickets deben pertenecer a "SABA APARCAMIENTOS S.A", y no a otros aparcamientos.
6. Firma autorizada y sello de la empresa solicitada .
7. El firmante será el responsable ante los organismos competentes de la veracidad de los datos.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados se incorporarán a un fichero titularidad de Saba Aparcamientos, S.A., con la finalidad de gestionar su solicitud de factura recapitulativa.

En cualquier momento, el titular podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, en la forma legalmente prevista, dirigiéndose a Saba Aparcamientos, S.A., Av. Parc Logístic 22-26, 08040 Barcelona (Ref. Datos Personales).

Artículo 9 del Reglamento por el que regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el **Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, ratificado por el Real Decreto 87/2005 de 31 de enero**

**Artículo 9.** Plazo para la expedición de las facturas o documentos sustitutos.

1. Las facturas o documentos sustitutos deberán ser expedidos en el momento de realizarse la operación.

No obstante, cuando el destinatario de la operación sea un empresario o profesional que actúe como tal, deberán expedirse dentro del plazo de un mes contado a partir del citado momento.

En todo caso, las facturas o documentos sustitutos deberán ser expedidos antes del día 16 del mes siguiente al periodo de liquidación del impuesto en el curso del cual se hayan realizado las operaciones.

2. A los efectos de este reglamento, las operaciones se entenderán realizadas en la fecha en que se haya producido el devengo del impuesto correspondiente a las citadas operaciones.

**PER A MES INFORMACIÓ TRUCAR AL TELÈFON 902 28 30 80  
PARA MÁS INFORMACIÓN LLAMAR AL TELÉFONO 902 28 30 80**