

BASAURIKO UDALEKO DIRUZAINZAK AGINDUKO DITUEN FAKTURAK, DIRU-LAGUNTZAK, ZERGA-ITZULKETAK, FIDANTZAK EDO BESTELAKO ORDAINKETAK JASOTZEKO / A EFECTOS DE LA RECEPCIÓN DE PAGOS DE FACTURAS, SUBVENCIONES, DEVOLUCIONES TRIBUTARIAS, FIANZAS U OTROS PAGOS QUE VAYA A ORDENAR LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BASAURI

1. IZAPIDEA / OPERACIÓN	
☐ ALTA	☐ ALDAKETA / MODIFICACIÓN

2. PERTSONA EDO ERAKUNDE HARTZEKODUNAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD ACREEDORA					
NANA, IZP, ATZERRITARREN NORTASUN ZENBAKIA (AIZ) edo PASAPORTEA / DNI, NIF, NÚMERO DE IDENTIDAD DE EXTRANJERO (NIE) o PASAPORTE			IZEN-ABIZENAK edo ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL		
HELBIDEA / DOMICILIO	km	ZENBAKIA/NÚMERO	BLOKEA / BLOQUE	ESKAILERA / ESCALERA	SOLAIRUA-ALDEA-ATEA PISO-MANO-PUERTA
UDALERRIA / MUNICIPIO	PROBINTZIA / PROVINCIA	P.K. / C.P.	TELEFONOA / TELÉFONO	HELBIDE ELEKTRONIKOA / CORREO ELECTRÓNICO	

3. ORDEZKARIAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE					
NANA, IZP, ATZERRITARREN NORTASUN ZENBAKIA (AIZ) edo PASAPORTEA / DNI, NIF, NÚMERO DE IDENTIDAD DE EXTRANJERO (NIE) o PASAPORTE			IZEN-ABIZENAK edo ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL		
HELBIDEA / DOMICILIO	km	ZENBAKIA/NÚMERO	BLOKEA / BLOQUE	ESKAILERA / ESCALERA	SOLAIRUA-ALDEA-ATEA / PISO-MANO-PUERTA
UDALERRIA / MUNICIPIO	PROBINTZIA / PROVINCIA	P.K. / C.P.	TELEFONOA / TELÉFONO	HELBIDE ELEKTRONIKOA / CORREO ELECTRÓNICO	

4. BANKU-DATUAK / DATOS BANCARIOS																															
ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE DE LA ENTIDAD																															
SWIFT BIC KODEA / CÓDIGO SWIFT BIC	IBAN KODEA / CÓDIGO IBAN																														
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																				
KREDITU-ERAKUNDEAK BETETZEKO / A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO Ziurtatzen dut altan eman nahi den kontu korrontea existitzen dela, hartzekoduna horren titularra dela eta kontua bere izenean dagoela. Certifico que la cuenta que se desea dar de alta existe, es de titularidad de el/la acreedor/a y se encuentra abierta a su nombre. KREDITU-ERAKUNDEAREN ZIGILUA / SELLO DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO																															

5. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
☐ PERTSONA JURIDIKOEK banku-kontuaren baliozkotasuna egiaztatu behar dute kreditu-erakundearen zigiluaren bidez, 4. atalean. BANKU-DATUAK inprimaki honetan bertan edo kreditu-erakundeak emandako ziurtagiria erantsita / Las PERSONAS JURÍDICAS deben acreditar la validez de la cuenta bancaria mediante sello de la entidad de crédito en el apartado 4. DATOS BANCARIOS en este mismo impreso, o adjuntando certificado emitido por la entidad crédito.
☐ PERTSONA FISIKOEK banku-kontua baliozkoa dela egiaztatu dezakete, libretaren edo titulartasuna egiaztatzen duen beste banku-dokumentu baten fotokopia erantsita, fakturak kobratzeko izan ezik; kasu horretan, kreditu-erakundearen zigilu baten bidez egin behar dute, 4. atalean BANKU-DATUAK inprimaki honetan bertan edo kreditu-erakundeak emandako ziurtagiria erantsita. / Las PERSONAS FÍSICAS pueden acreditar la validez de la cuenta bancaria adjuntando fotocopia de la libreta o de otro documento bancario que acredite su titularidad, SALVO PARA EL COBRO DE FACTURAS, que en este caso deben hacerlo mediante sello de la entidad de crédito en el apartado 4. DATOS BANCARIOS en este mismo impreso, o adjuntando certificado emitido por la entidad crédito.

6. DATU PERTSONALEN BABESA / PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
ARDURADUNA Basauriko Udala (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri) IFK: P-4801900D	RESPONSABLE Ayuntamiento de Basauri (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri) CIF: P-4801900D
DATUAK ZEIN XEDEAREKIN JASOTZEN DIRA? Udalari eta/edo beste erakunde publiko batzuei zuzendutako idatziak erregistratzeko, entregatze-data eta ordua jasota gera daitezzen.	¿CON QUÉ FINALIDAD SE RECOGEN LOS DATOS? Registrar escritos dirigidos al Ayuntamiento y/o a otros organismos públicos dejando constancia de la fecha y hora de la entrega.
ZEIN LEGEK BABESTEN DU DATUAK JASOTZEA? Udalak datu horiek eskatzen ditu Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.3, 40 eta 66 artikuluei eta Datuak Babesteko Erreglamedu Orokoraren (DBEO) 6.1.c) artikuluari jarraituta.	¿QUÉ LEYES AMPARAN LA RECOGIDA DE LOS DATOS? El Ayuntamiento solicita estos datos al amparo de los artículos 16.3, 40 y 66 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 6.1.c.) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
DATU HORIEK UTZI EGINGO DIRA? Datuok beste administrazio publiko batzuei lagako zaizkie, bakar-bakarrik, legeko betebeharrak betetzeko. Beste edozein lagapenatarako, titularraren adostasun espesua eskatuko da.	¿SERÁN CEDIDOS ESTOS DATOS?: Solo en cumplimiento de las obligaciones legales los datos serán cedidos a otras Administraciones Públicas. Para cualquier otra cesión se solicitará consentimiento expreso de la persona titular.
ZENBAT DENBORATAN ZEHAR GORDEKO DIRA DATUAK? Datuak gordeko dira administrazio-jarduerak dirauen bitartean. Gero ere gorde ahal dira, erabileratik eratorri ahal diren erantzukizun juridikoen arabera.	¿DURANTE CUÁNTO TIEMPO SE CONSERVAN LOS DATOS? Los datos se conservarán mientras dure la actividad administrativa y posteriormente en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del uso.
ZEIN ESKUBIDE DITUT? Zure datuetara sartzeko, datu horiek aldatzeko, ezabatzeko, mugatzeko, datuoi aurka egiteko eta datuen eramangarritasunerako eskubidea duzu. Horretarako, eskabidea bidali behar duzu rapd@basauri.eus helbide elektronikora, NANaren fotokopiarekin batera.	¿QUÉ DERECHOS ME ASISTEN? Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación, oposición y portabilidad mediante solicitud y fotocopia del DNI en la dirección rapd@basauri.eus .
Argibide gehiagotarako, ikus Basauriko Udalaren pribatutasun-politika sedeelectronica.basauri.eus/DBEO	Para más información ver Política de privacidad del Ayuntamiento de Basauri sedeelectronica.basauri.eus/RGPD

7. HARTZEKODUNAREN EDO ORDEZKARIAREN SINADURA/ FIRMA DE LA PERSONA ACREEDORA O REPRESENTANTE
Lekua, data eta sinadura / Lugar, fecha y firma

8. ERREGISTROA (ADMINISTRAZIOAK BETETZEKO) / REGISTRO (ESPACIO A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN)
Zigilua / Sello Funtzionarioa / Funcionario/a Data / Fecha Sinadura / Firma



Kareaga Goikoa 52, 48970 Basauri



944.666.314



www.basauri.eus



tesoreria@basauri.eus