## FICHA DE TERCEROS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Espacio para la etiqueta identificativa de Hacienda.(Caso de no disponer de ellas, fotocopia de la Tarjeta de identificación Fiscal o en su defecto fotocopia del D.N.I.).**escudoAstillero** AYUNTAMIENTO DE ASTILLEROP-3900800HINTERVENCIÓNCl San José, 10*39610 Astillero (Cantabria)**Teléfono: 942 07 70 00**e-mail: intervención@astillero.es* |  |  |
|  |  Solicitud de Alta Solicitud de modificación de datos |
| A RELLENAR POR EL INTERESADO |
| (Se cumplimentarán los datos a máquina o en letras mayúsculas)N.I.F. o C.I.F. (1) Nombre o razón social (2) ………………………………………………………………………………………………………………Nombre Comercial ……………………………………………………………………………………………………………………...Domicilio …………………………………………………………………Nº …………Piso, Escalera, Pta. ………………………….Población ………………………………….………Municipio ……..…………..…………..Código PostalProvincia ……………………………..Teléfono ………………Nº Fax……………….……Nº Móvil………………………….Dirección correo electrónico:…………………………………………………..……Página Web……….…………….………………Actividad Económica…………………………………………………………………………………………………………………... …………………………………. a ……… de …………………………… de …………. EL INTERESADO \*,\* Cuando se trate de persona jurídica, debe incluir sello. |

|  |
| --- |
| A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA |
| CÓDIGO IBAN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Certifico: Que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular de referencia tiene abierta en esta entidad. Fecha: | (Firma y sello del Banco oCaja de Ahorros). |

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Astillero, con domicilio en la Cl San José, nº 10, le informa que los datos que nos proporcione serán recogidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Astillero. Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, en los términos y condiciones previstos, en la siguiente dirección de correo electrónico       @ astillero.es y/o dirigiéndose a la dirección indicada.

1. En caso de persona jurídica, nunca deberá hacerse referencia al D.N.I. de su representante legal, sino al C.I.F. de la Entidad objeto del alta.
2. En caso de persona jurídica habrá de consignarse el nombre de la Sociedad o Entidad, nunca el nombre comercial o nombre del Director, Gerente o Apoderado, que en todo caso se pondrá a continuación. En caso de persona física deberán consignarse los apellidos y después el nombre.

**DORSO**

Desde el Ayuntamiento de Astillero, con el objeto de agilizar la tramitación de las facturas y acortar los plazos de abono de las facturas, nos ponemos en contacto con Vd., para recordarle la forma de suministrar materiales o prestar servicios a este Ayuntamiento:

**1. Si es la primera vez que suministra al Ayuntamiento o ha** **cambiado el CIF:**

* Deberá rellenar una **"FICHA TERCEROS" *(Anexo* 1, Hoja 1),** la cual rellenará con sus datos
* ***Deberá* adjuntar *copia del NIF*** *o* ***CIF***
* La Ficha tendrá **el *número* de *cuenta*** y **el *sello original del Banco.***
* Una vez cumplimentada deberá entregarla en el ***Servicio* de *Intervención*** *o* **al *Departamento que* le *quiere contratar.***

**2. Antes de efectuar la entrega de la mercancía** o **de la prestación del servicio, el Departamento que hace deberá:**

* Entregarle una **"Propuesta de Gasto" *(Anexo* 1, Hoja 2)** o una **"Propuesta de Resolución" *(Anexo* 1. Hoja 3)**
* Se reflejará **la cantidad exacta *(IVA Incluido)*** del precio. En el caso de que el **IVA soportado sea DEDUCIBLE,** esto es en los gastos relacionados **"EXCLUSIVAMENTE" *con* la *distribución del agua*** *o* ***transporte* de *viajeros,* la *propuesta se contabilizará por* el *importe* de la *base imponible***
* La propuesta de Gasto o de Resolución **SIEMPRE se la remitirán antes de la entrega de mercancía** y NUNCA con posterioridad, salvo en situaciones de Urgencia.
* Las propuestas **deberán ir firmadas por el Interventor** del Ayuntamiento, siendo a todos los efectos **una confirmación de pedido.**

**3. Una vez entregada la mercancía** o **prestado el servicio:**

* Facturara a nombre del **Excmo. Ayuntamiento de Astillero, con CIF P-3900800-H,** nunca a nombre de los Departamentos o Concejalías.
* **Se adjuntará/n** a **las facturas la/s copia/s de la/s propuesta/s que se facturen,** no se facturará parte de una propuesta en facturas diferentes.

* Se evitará facturar por cantidades pequeñas y **se recomienda facturar mensualmente.**
* **El IVA estará desglosado en la factura** así como las retenciones si hubiera lugar

**Las facturas se entregarán al Departamento de Intervención** o al Departamento que efectúe la compra o contratación, siempre antes del 15 de Enero del año siguiente.