

GASTUEN ZIURTAGIRIEN DOKUMENTUEI BURUZKO OHARRA

- **Araudia jarraituz, fakturak aurkeztea izango da ohikoena, edo horrela ez bada, ziurtagiriak bere ordeztu: (AC3 eta/edo AC4 Eranskinak) sortutako gastuak ordaintzeko**

Faktura edo AC3 eta AC4 ziurtagirietan honako informazio hau azaldu beharko da derrigorrez:

- Faktura zenbaki eta data.
- Faktura egin duen enpresa edo hornitzailearen (“pertsona juridikoa”) IFK eta izena; eta haren titularraren IFZ eta izena, “pertsona fisikoa” denean (IFZ = NAN + Letra)
- Telefonoa, helbidea, udalerrria eta posta kodea.
- Banku datuak : (BIC/SWIFT+IBAN+entitatea, bulegoa, kontrol zenbakia eta titularraren libreta edo kontu korrontearen 20 digituak).
- Ordaintzailearen izena eta IFK: Q-4818001-B (UPV/EHUko Ikasle Kontseilua), gastua sorrarazi duen Elkartea edo Ikasle Kontseiluaren izena zehaztuz, gauzaturiko gastua zehaztuz ere.

- **Salbuespen kasuetan ikastegiko ikasle kontseilu/elkarte batek faktura bat ordaindu duenean, ordainduta zigilua, data eta hornitzailearen jaso izana aurkeztu beharko dira.**

Kasu honetan, UPV/EHUko Ikasle Kontseilura bidaliko da faktura, AC4 eranskina batuz, eranskin honetan azaltzen diren datu guztiak betez eta baita ere Elkartearen edo Titularraren baku datuak zehaztuz, honek aurre ordainketa gauzatu badu, bere ordainketa gauzatu dadin.

Adierazitako dokumentazio guztia helbide honetara bidali beharko da:

**UPV/EHUKO IKASLE KONTSEILUA / CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA UPV/EHU
Apia bidea-Gizarte eta Komunikazio Zientzien Fakultatearen Behealdea**

**Sarriena auzoa, z/g
(48940) LEIOA**