|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | **Payment & invoicing form**  **Formulario de pago & facturación** | | | | |
| **Pupil’s name / Nombre del alumno** | | | |  | | | | | **Class/Curso:** |
| **Details of person responsible for payments / Datos del responsable del pago** | | | | | | | | | |
| \*\*Full name/\*\*Nombre completo: | | | \*\*Fees will be invoiced in the name of this person / \*\*La factura estará a nombre de esta persona | | | | | | |
| D.N.I. / N.I.E / Passport Nº : | | |  | | | | | | |
| Address / Dirección | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Postal Code / Código Postal : | |  | | | | | | | |
| **Tariff & Payment Method / Tarifa y método de pago** | | | | | | | | | |
| Payment by bank order (obligatory) / Domiciliación (obligatorio) | | | | | | | | | |
| **Tuition**/**Escolaridad**: | Monthly / Mensual | | | Termly / Trimestral | |  | Annual / Anual | Advanced annual/Anual avanzado | |
| **Lunch** \*/ **Comedor** :\* | Monthly / Mensual | | | Termly / Trimestral | |  | Annual / Anual |  | |
| **Packed Lunch Service**:\* | Monthly / Mensual | | | Termly / Trimestral | |  | Annual / Anual |

\* Prefererably the same as tuition fees/ Preferiblemente el mismo que la escolaridad

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Details of bank account to which school fees will be charged**  **Datos bancarios para la domiciliación bancaria** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Account Number / Número de cuenta (IBAN): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E | S |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Signature / Firma | | | | | | | | | | | Date / Fecha | | | | | | | | | | | | | |

The client is responsible for advising his/her bank of direct debits that will be charged to their accounts. Any surcharges incurred on unaccepted direct debits which are returned to the school will be passed on to the client. **School must be advised, a term in advance, of any change to payment arrangements.**

El cliente deberá comunicar a su banco la domiciliación de los recibos. Los gastos que se produzcan por devolución del recibo, irán a cargo del pagador de los mismos.

**Los cambios se deben realizar con un trimestre de antelación**

La finalidad del tratamiento es la gestión de la facturación y control de cobros. La legitimación para el tratamiento se basa en la relación contractual con clientes y obligaciones legales. Los datos serán conservados mientras mantenga su condición como cliente y en todo caso durante los plazos previstos en las disposiciones legales aplicables y tiempo necesario para atender a posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. No se comunicarán sus datos a terceros salvo a la entidad financiera indicada por Vd. para la domiciliación de recibos y comunicaciones realizadas por obligación legal. Usted tendrá derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, la limitación de su tratamiento, a oponerse al tratamiento, solicitar la portabilidad de sus datos, así como a presentar una reclamación ante una autoridad de control.