



## PAUTAS ADMINISTRATIVAS – COBRANZAS

- 1) La solicitud nueva o renovación una vez aceptada implica el comienzo de vigencia, por lo tanto el cobro de la cuota y la carga correspondiente en Extranet. Esto significa que no puede anularse la misma desde inicio, pues al confirmarse la solicitud se confirma la cuota cobrada.
- 2) La cuota deberá cobrarse a más tardar el día de su vencimiento, vencido el plazo para el pago de cualquiera de las cuotas sucesivas sin que éste se haya producido quedará suspendida la cobertura y se tendrá que inspeccionar nuevamente la unidad sin excepción, independientemente del plazo de rendición que tiene el responsable. Una vez inspeccionada la unidad, y efectivizado el pago de la cuota correspondiente se rehabilitará la cobertura a partir de la hora cero (0) del día siguiente a aquel en que se reciba el pago.
- 3) Los recibos que emitan por el cobro de las cuotas deberán contener todos los datos (Nombre del asociado, Nro. de propuesta, Vto. de la cuota e importe) sin omitir la fecha de cobro y hora. **La carga en Extranet deberá realizarse en forma simultánea sin excepción.**
- 4) Los responsables deberán rendir todo lo informado efectivamente cobrado no pudiendo dejar pendiente de pago ninguna de las cuotas informadas, los valores que acompañen la rendición no podrán exceder los 10 días.
- 5) En el caso de existir cheques rechazados se deberán regularizar inmediatamente no pudiendo exceder los 5 (cinco) días de recibida la notificación.

Todas las operaciones de una quincena se deberán abonar dentro los 10 días corridos, caso contrario se producirá automáticamente la baja de las mismas. Dicho plazo se rendirá de la siguiente manera:..... Del 1º al 15 el mes, hasta el 25 mes en curso.

Del 16 al 31 del mes, hasta el 10 del mes siguiente.

- 6) Cuando se liquide directamente en ATM se deberá presentar con la preliquidación que se emite desde la web. En caso de realizar el pago mediante depósito, deberá enviar la preliquidación (hoja 1) por mail a [liquidaciones@oaseatm.com.ar](mailto:liquidaciones@oaseatm.com.ar) junto con el comprobante de la boleta de depósito correspondiente, solicitando la recepción y conformidad de dicha liquidación.
- 7) Podrá optar el pago en oficina, por cobrador, por promotor, Pago Fácil, Rapi Pago, Tarjeta Visa, Mastercard, Shopping o Naranja.
- 8) En el caso de detectar cobranzas percibidas y no rendidas en ATM se suspenderá la continuidad de operar y se tomarán las acciones legales pertinentes
- 9) Facturación: Cada rendición debe estar acompañada de la factura correspondiente, según detalle a tener en cuenta al momento de la confección.
  - RAZÓN SOCIAL: Asociación Mutual para Conductores y Asistencia Total de Motovehículos
  - CUIT: 30-69618853-6
  - DOMICILIO: Las Heras 2424 9º "3", Saenz Peña, Prov. Buenos Aires / Av. Corrientes 3740 7º "G", CABA
  - IVA: exento.
  - CONCEPTO FACTURACIÓN: Servicios de promoción y difusión