



N° CLIENTE:	N° Subeta:	Tipo de Op.:	Fecha:
País: 80 Tipo:		Apellido y Nombre:	
<input type="radio"/> ALTA		<input type="radio"/> MODIFICACION	
EMPRESA			
Denominación:			
Condición ante el IVA:		CUIT N°:	
Domicilio:			
Localidad:		Código Postal:	
Teléfono:		e-mail:	
REPRESENTANTE			
Apellidos y Nombres:			
Tipo y N° de Documento:		Teléfono:	
Domicilio:			
Localidad:		Código Postal:	
REPRESENTANTE			
Apellidos y Nombres:			
Tipo y N° de Documento:		Teléfono:	
Domicilio:			
Localidad:		Código Postal:	
CUENTA PROVEEDORA DE FONDOS			
<input type="radio"/> Cuenta Corriente <input type="radio"/> Cuenta Corriente Especial N°			
Denominación:			
Radicada en la Sucursal:			
DOCUMENTACIÓN ADJUNTA			
<input type="radio"/> CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN ANTE LA AFIP <input type="radio"/> ACREDITACIÓN DE REPRESENTACION LEGAL			

Declaramos que serán válidas todas las comunicaciones judiciales y extrajudiciales que se practiquen en el domicilio declarado, el que se mantendrá vigente mientras no sea modificado fehacientemente; que el presente formulario ha sido integrado sin omitir ni falsear dato alguno; que a todos los efectos judiciales derivados del presente instrumento nos sometemos (o la Persona Jurídica a la que representamos se somete) a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios que corresponda, considerando para ello el domicilio real declarado, renunciando a cualquier otra jurisdicción y que hemos recibido un ejemplar del mismo que incluye la reglamentación del servicio solicitado la que declaramos conocer y aceptar.

LA RECEPCION DE ESTA SOLICITUD NO IMPLICA SU ACEPTACIÓN AUTOMATICA.

<i>Lugar y fecha</i>	
<i>Firmas y Aclaración de los Solicitantes</i>	

RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO DE ACREDITACION AUTOMATICA	
FECHA: ____ / ____ / ____	FECHA: ____ / ____ / ____
..... Firma y Sello Funcionario de Sucursal Firma y Sello Gcia. General / Gcia. Comercial

CONDICIONES DEL SERVICIO

1. El Banco de Corrientes S.A. (en adelante EL BANCO) prestará, a la EMPRESA, el Servicio de Acreditación Automática en Cajas de Ahorros.
2. Los términos que se utilizan en estas condiciones son definidos del siguiente modo:
SOLICITUD: es el instrumento conformado por la EMPRESA que suscribirán los Usuarios ante EL BANCO requiriendo la apertura de una Caja de Ahorros.
USUARIOS: son quienes recibirán acreditaciones en sus Cajas de Ahorro, ordenadas por la EMPRESA.
CAJAS DE AHORROS: es la cuenta que deben poseer los Usuarios en el BANCO a efectos de la acreditación de los importes indicados en la Acreditación.
AUTORIZACIÓN: es la que darán los usuarios a la EMPRESA para que la totalidad de las sumas a percibir que tengan en virtud de su relación con ella, se depositen en la Caja de Ahorro.
ACREDITACIÓN: es el momento en que el BANCO procede a depositar en la Caja de Ahorro los importes incluidos en la Autorización. La misma se efectuará a las 48 hs hábiles de **recibido el archivo de acreditación en el correo electrónico sseeacreditaciones@bcoctes.com.ar**, siempre que el mismo haya sido conformado por GERENCIA DE OPERACIONES del BANCO y que 24 horas hábiles antes la EMPRESA haya depositado en la CUENTA PROVEEDORA DE FONDOS, indicada en esta Solicitud, el monto suficiente para afrontar las acreditaciones incluidas en la Autorización, las comisiones establecidas en el Punto 7 y los impuestos que correspondan.
CRÉDITOS: son los importes a recibir por los Usuarios que se depositan en sus Cajas de Ahorro de acuerdo a lo indicado en la Autorización.
AUTORIZADOS: La EMPRESA notificará, fehacientemente a la Jefatura Operativa de la Sucursal de radicación de la Cuenta Recaudadora, la Nómina del Personal Autorizado a retirar el detalle de las acreditaciones (con indicación de Nombre y Apellido, Tipo y Número de Documento) manteniéndola actualizada permanentemente.
ARCHIVO DE ACREDITACIÓN: es el registro en formato "txt" que deberá recibir el BANCO a través de **sseeacreditaciones@bcoctes.com.ar**, 48 horas hábiles antes de la fecha de ACREDITACIÓN conteniendo la información necesaria de acuerdo al diseño de registro que suministre el BANCO. El **archivo** contendrá las acreditaciones que el BANCO deberá realizar en las CAJAS DE AHORROS de los Usuarios y deberá estar acompañado de un listado soporte de la información que el mismo contiene.
3. Los Usuarios suscribirán la Solicitud de apertura de CAJA DE AHORROS en el BANCO (si no poseyeran una) a efectos de que se les acredite en ella los importes indicados en la Autorización.
4. El BANCO podrá suministrar tarjetas magnéticas aptas para la utilización del servicio de cajeros automáticos en redes habilitadas al efecto, a titulares de nuevas Cajas de Ahorro. El uso de este servicio tendrá las mismas características y costos que los vigentes para la generalidad de la clientela del BANCO. Los costos estarán a cargo del titular de la Caja de Ahorros y serán los establecidos en la NOTIFICACIÓN DE COMISIONES Y GASTOS que el Banco hace suscribir y entrega en el momento de la vinculación.
5. Una vez realizadas las Acreditaciones, se efectuará el cobro de la Comisión e impuestos que correspondan por la prestación del servicio, debitando los mismos de la misma CUENTA PROVEEDORA DE FONDOS que se indica en esta Solicitud.
6. La comisión se calculará a razón de \$ _____ más IVA por cada CAJA AHORRO/ACREDITACIÓN SOLICITADA.
7. Los impuestos y demás gravámenes presentes o futuros que afecten al servicio o a las comisiones que por él perciba el BANCO, estarán a cargo de la EMPRESA.
8. El BANCO podrá modificar las condiciones del servicio y/o la comisión establecida en cualquier momento, previo aviso fehaciente con una anticipación no inferior a 30 días corridos. Transcurrido dicho plazo sin que la Empresa presentara (por escrito) observaciones, se entenderán por aceptado dichos cambios.
9. En caso de desvinculación de los empleados o revocación de la autorización, la EMPRESA deberá comunicarlo fehacientemente al Banco en un plazo no mayor a diez (10) días posteriores a la fecha de la desvinculación o revocación. Si la EMPRESA no procediera a la comunicación, esta se hará cargo del costo de mantenimiento de la Caja de Ahorro vigente en la cartilla de comisiones. Si la EMPRESA realizara la comunicación de la desvinculación y si el titular de la cuenta desea mantenerla abierta, el costo de mantenimiento estará a cargo de este último.
10. El servicio se podrá rescindir por alguna de las siguientes causales:
 - Por cierre de la CUENTA PROVEEDORA DE FONDOS debido a cualquiera de las causas previstas en las reglamentaciones que regulan el servicio respectivo.
 - Por voluntad del BANCO, sin expresión de causa, con una comunicación fehaciente por escrito con una antelación de 10 (diez) días hábiles.
 - Por decisión de la Empresa, sin expresión de causa, con una comunicación fehaciente por escrito al BANCO con una antelación de 10 (diez) días hábiles.
11. EL BANCO queda liberado de toda responsabilidad en los siguientes supuestos:
 - a) En el momento de la acreditación la Empresa no cuente con los fondos disponibles suficientes acreditados en la CUENTA PROVEEDORA DE FONDOS, para afrontar los pagos de haberes y la comisión establecida en el Punto 7.
 - b) La Empresa no informara de la desvinculación del empleado o revocación de la Autorización y el Usuario no efectuara el cierre de la Caja de Ahorros.
 - c) Al momento de la Acreditación no estuvieran habilitadas las Cajas de Ahorros indicadas en **el archivo de acreditación**.
 - d) Realización incompleta o no realización de los créditos por falta de fidelidad o de calidad del **archivo de acreditación** así como por su entrega inoportuna.
 - e) Incumplimiento de las condiciones del servicio que pudieran producirse por razones de fuerza mayor (paros, huelgas, etc.)
12. El BANCO procederá en todo los casos conforme a las instrucciones que la EMPRESA le imparta mediante el **archivo de acreditación** que entrega al efecto. Por lo tanto todos los reclamos que realicen los USUARIOS en relación a los CRÉDITOS, así como las cuestiones internas de la relación USUARIO –EMPRESA deberán ser debatidas entre estas liberando al BANCO de toda responsabilidad, y asumiendo la EMPRESA la misma.