

TARJETA FLOTA MODALIDAD PREPAGO

REQUISITOS

1. FLOTA UNIPERSONAL

- a. Nota de intención (*Adjunto al correo oikoite@petropar.gov.py*)
- b. Fotocopia de cedula del solicitante

2. FLOTA EMPRESA

- a. Nota de intención (*Adjunto al correo oikoite@petropar.gov.py*)
- b. Acta de Constitución de la empresa
- c. Fotocopia de cedula de/los firmantes/es



INFORMACIÓN

1. RECARGAS DE SALDOS Y METODOS DE PAGO.

- a. **TRANSFERENCIAS BANCARIAS:** EL CLIENTE deberá de realizar una transferencia bancaria a una de las cuentas de PETROPAR (*Sera proveído por parte de PETROPAR al CLIENTE una vez firmado el contrato*), una vez realizada dicha transferencia el cliente deberá de ENVIAR su comprobante de transferencia a los correos de PETROPAR que serán proveído por el mismo para la verificación del pago antes de la acreditación de saldos.
- b. **DEPOSITO BANCARIO:** EL CLIENTE deberá de realizar su deposito ya sea en efectivo o en cheque a una de las cuentas de PETROPAR (*Sera proveído por parte de PETROPAR al CLIENTE una vez firmado el contrato*), una vez realizada dicho deposito el cliente deberá de ENVIAR su comprobante de depósito a los correos de PETROPAR que serán proveído por el mismo para la verificación del pago antes de la acreditación de saldos.
- c. **PAGOS A TRAVES DE LA APP PAGO MOVIL O RED INFONET:** EL CLIENTE podrá realizar sus recargas de saldos también desde la APP Móvil o plataforma de BANCARD – PAGO MOVIL (*deberá de registrarse a la plataforma*) o desde una boca de cobranzas de INFONET COBRANZAS, una vez realizada la transacción el saldo impactará de manera automática en las tarjetas seleccionadas.

2. FACTURACIÓN

- a. **RECARGAS DE SALDOS A TRAVES DE TRANSFERENCIA O DEPOSITOS:** PETROPAR emitirá la factura por el monto total transferido o depositado una vez realizada la acreditación de saldos, EL CLIENTE deberá de retirar sus facturas desde las Oficinas Administrativas de PETROPAR.
- b. **RECARGAS DE SALDOS A TRAVÉS DE BANCARD:** BANCARD emitirá una factura electrónica el cual será enviado al correo electrónico registrado en la plataforma donde incluirá el monto de la transacción y el número de factura. En caso de que EL CLIENTE Necesitará

la factura emitida por PETROPAR deberá de acerca a las Oficinas Administrativas para su retiro.



TARJETA FLOTA MODALIDAD CRÉDITO

REQUISITOS

Obs.: La línea de crédito actualmente va dirigido a Empresas y Micro Empresas.

- a. Nota de intención (*Adjunto al correo oikoite@petropar.gov.py*)
- b. Balance y estado de resultado de los 2 últimos años
- c. IVA de los últimos 6 meses
- d. Referencia Comercial
- e. Acta de Constitución de la empresa
- f. Fotocopia de cedula de/los firmantes/es (*Documento que avale su representación*)
- g. Factura actualizada de ANDE O ESSAP
- h. Solicitud de Crédito (*Adjunto al correo oikoite@petropar.gov.py*)
- i. Pagaré con codeudor solidario (*una vez aprobado la línea de crédito, presentar el mismo con certificación de firma por escribanía, en el caso de que el crédito solicitado no supere los Gs. 100 millones*)
- j. Garantía Bancaria (*En el caso de que lo solicitado sea más de 100 millones de guaraníes*)

Para el efecto estaríamos realizando un análisis crediticio de capacidad de pago y posterior a eso en el caso de la aprobación de la línea de crédito se estaría elaborando el contrato para establecer responsabilidades y modo de uso de las tarjetas.

INFORMACIÓN

1. ACREDITACIÓN DE SALDOS: PETROPAR habilitara de forma mensual la línea de crédito solicitada por EL CLIENTE (*Ej.: Si EL CLIENTE solicita una línea de crédito de Gs. 50.000.000, ese será el monto acreditado de manera mensual*).
2. FACTURACIÓN: PETROPAR emitirá la factura el primer día hábil de cada mes. La facturación será realizada según el CONSUMO que ha efectuado EL CLIENTE en el mes anterior.

Obs: TODOS LOS REQUISITOS SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO PARA LA PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE.

