

Protocolo de Cobros

(Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno celebrada en Palencia el 05.02.2015)

Justificación

En la línea del Protocolo de Reclamación de Deudas y Suspensión de Derechos, se hace necesario establecer un procedimiento ordenado de cobros con objeto de agilizar y simplificar la facturación de servicios de cara a los usuarios y al propio COAL, y con el fin último de limitar las posibilidades de morosidad, que tantos problemas nos han generado en los últimos tiempos.

Este protocolo se verá complementado con la propuesta de cobro de la cuota anual, de forma trimestral, y de los servicios restantes, mediante una pasarela de pago telemático, así como con la introducción de la factura digital como medio habitual.

Procedimiento

El COAL procederá al cobro de los siguientes conceptos, entre otros:

-Las cuotas fijas, aprobadas por la Junta General de cada Ejercicio, según la forma de pago acordada y el tipo de colegiación determinado en cada caso.

-Las cuotas extraordinarias o derramas en el plazo o fecha que establezca el Acuerdo de la Junta General correspondiente.

-Los precios de visado y tasas al final de cada mes para los domiciliados, o de forma previa a la entrega de los servicios en los casos restantes.

El impago de cualquier minuta emitida por el COAL implica una pérdida de la domiciliación bancaria que se producirá de forma cautelar con el primer impago, y se recuperará según lo establecido en el P.de Reclamación de Deudas a Colegiados y Suspensión de Derechos.

Se establece, con carácter general, el siguiente procedimiento:

1. Se notificará el importe que proceda, como sigue:

I) Para Precios de Visado y/o Tasas:

a) para los no domiciliados con un plazo de 15 días naturales para hacer efectivo el abono. En el caso del servicio de visado u otros que implique recogida de documentación, se notificará de la finalización de la tramitación del expediente para su recogida, y del importe a facturar, que deberá ser liquidado previo a la entrega del trabajo.

b) en el caso de los domiciliados, una vez realizada la facturación.

II) Para Cuotas Fijas:

Se notificará la emisión de la factura según lo establecido en el documento de Cuotas Fijas vigente.

2. El pago se realizará mediante domiciliación bancaria mientras no haya deudas contraídas con el Colegio; el resto de colegiados y usuarios, abonarán los importes durante el periodo establecido.

3. En el caso de devolución (domiciliados) o de no recepción de pago dentro del plazo establecido se generará una nueva notificación y un nuevo plazo de 15 días sin recargo, iniciándose en este punto el Protocolo de Reclamación de Deudas a Colegiados y Suspensión de Derechos, con la subsiguiente suspensión de servicios del COAL hasta no haberse corregido esta situación.

4. La entrega de cualquier tipo de servicio ofrecido por el COAL, incluido el visado, no se hará efectiva hasta no haberse recibido el justificante de transferencia o ingreso de los costes devengados por el mismo de forma fehaciente (envío por email, notificación pasarela de pago, etc).

En este momento se confirmará la orden de facturación.

La baja de un colegiado implicará el abono del tramo de pago en curso.

5. En el caso de bajas voluntarias o jubilaciones, se estudiará cada caso verificando que no existen deudas con el COAL, en cuyo caso se invitará al colegiado a satisfacer la totalidad la misma, sin perjuicio de las posibles acciones a tomar con posterioridad en el caso de no hacerlo.

6. Las Delegaciones controlarán la facturación, verificando la gestión y efectividad del procedimiento, así como el traspaso mensual de los ingresos, que se realizará siempre con la validación de dos firmas autorizadas.

7. Según el *acuerdo 02/18.03.14*, no se admitirá la domiciliación bancaria en ningún caso para no colegiados (habilitados y clientes).