

Procedimiento para las Comisiones a Solicitud de la Empresa

La empresa solicitará la inspección a la Administración Nacional de Aviación Civil, y el inspector designado coordinará con ésta la fecha en la cual se efectuará la misma.

Una vez que el **Anexo V** haya sido emitido (incluyendo el **número de expediente**), el inspector deberá enviárselo vía e-mail a la empresa para que efectúe el pago del arancel y/o viáticos en la siguiente cuenta:

ANAC

CUENTA RECAUDADORA

BANCO DE LA NACION ARGENTINA

SUCURSAL: PLAZA DE MAYO

CTA N°: 53297/34

CBU: 0110599520000053297345

CUIT: 30-71088474-5

SWIFT: NACNARBA

Existen tres posibles formas de pago:

- a) Transferencia bancaria.
- b) Depósito por ventanilla en el banco. En este caso, los gastos bancarios correrán por cuenta del particular; razón por la cual se le deberá informar al cajero del banco, el monto que necesita que se acredite (neto de gastos).
- c) Pago en la Tesorería de la ANAC (Caja N° 8 - Avenida Paseo Colón 1452 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires). Se le deberá dejar al cajero una copia del Anexo V.

En caso de que opte por las opciones a) ó b), la empresa deberá enviar un mail a depositos@anac.gob.ar adjuntando el **comprobante de transferencia** y el **Anexo V** para que el Departamento de Tesorería de la Dirección de Administración Financiera y Control proceda a emitir el recibo oficial, el cual se remitirá vía e-mail a la interesada.

El día anterior a la fecha de inspección, el inspector deberá presentarse en la Caja del Departamento de Tesorería para cobrar los viáticos correspondientes a la inspección.