

COMUNICAZIONE DI AVVENUTO PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE

Guida Utente

SOMMARIO

1	CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE ANNUALE	2
2	COME COMUNICARE L'AVVENUTO PAGAMENTO	3

1 CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE ANNUALE

Tutti gli iscritti agli Elenchi e Registri tenuti dall'OAM:

- Elenco degli Agenti in attività finanziaria e dei Mediatori creditizi
- Elenco degli Agenti nei servizi di pagamento
- Registro dei Cambiavalute
- Registro degli Operatori Compro Oro

sono tenuti annualmente al versamento di un contributo di iscrizione nei termini e modi stabiliti dall'Organismo, come da apposita Circolare pubblicata nella sezione Pubblicazioni/Circolari del portale dell'Organismo (www.organismo-am.it).

Tutti gli iscritti sono inoltre tenuti a comunicare l'avvenuto pagamento del suddetto contributo, allegando copia del versamento effettuato utilizzando i servizi disponibili nella propria "Area privata".

2 COME COMUNICARE L'AVVENUTO PAGAMENTO

Per comunicare l'avvenuto pagamento del contributo di iscrizione per l'anno solare in corso, è necessario **accedere dalla propria "Area privata"** alla sezione "**Servizi**" e cliccare su "**Contributo di iscrizione**" (figura 1).



Figura 1

Compilare tutti i campi richiesti (figura 2)

- TRN (*Transaction Reference Number*) del bonifico effettuato;
- codice IBAN del conto corrente bancario dal quale è stato effettuato il pagamento;
- importo del contributo versato comprensivo di quota fissa ed eventuale quota variabile.

ATTENZIONE

Qualora non si fosse in possesso del TRN è possibile inserire il CRO (Codice Riferimento Operazione) e completare la stringa inserendo tanti zeri quanti sono i caratteri mancanti, fino al totale dei 30 caratteri richiesti dal sistema.

Allegare copia della ricevuta del pagamento, scegliendo il relativo *file* alla voce "Contributo iscrizione".

Cliccare su "Invia contributo di iscrizione" per confermare e inoltrare i dati (figura 2).

 A screenshot of a web form titled 'Contributo di iscrizione 2019'. The form contains several input fields: 'Numero di iscrizione', 'Data di iscrizione', and 'Anno di rinnovo' (all with blue bars); 'T.R.N.' (with a text input field); 'IBAN ORDINANTE' (with a text input field); 'Importo' (with a text input field containing '0.00' and a sub-label '(quota fissa + quote variabili per ogni dipendente / collaboratore)'); and 'Contributo di iscrizione' (with a file upload button labeled 'Cerca File'). At the bottom right, there is a green button labeled 'Invia contributo di iscrizione'.

Figura 2