

AutoCheque

PROGRAMA DE PAGO ELECTRONICO

¿Quién es elegible para AutoCheque?

AutoCheque está disponible para todos los clientes de Toyota Credit de Puerto Rico (TCPR). Su cuenta debe estar actualizada para cualificar para AutoCheque.

¿Hay un costo por AutoCheque?

AutoCheque es un servicio adicional para nuestros clientes y TCPR no cobra por el mismo. Sin embargo, su institución financiera puede cobrarle una tarifa por las transferencias de fondos electrónicas, por tal razón le recomendamos verifique con ellos.

¿Cómo me registro en AutoCheque?

Inscribirse en AutoCheque es simple con el formulario de inscripción adjunto. Todo lo que necesita hacer es completar el formulario, incluir un cheque nulo o una hoja de depósito de ahorros (dependiendo de la cuenta de banco que elija) y enviarlos al Departamento de Servicio al Cliente de Toyota Financial Services (TFS). La dirección de Servicio al Cliente TFS la incluimos en la Forma Para Autorizar el Pago Electrónico.

¿Cómo sé que AutoCheque está activado y mi primer pago se debitó electrónicamente?

Después de procesar su inscripción, recibirá una carta que le notificará la fecha en que comenzarán sus pagos electrónicos. Continúe haciendo pagos hasta que reciba esta carta de confirmación.

Asegúrese de monitorear su cuenta de cheques o de ahorros para asegurarse de que los retiros se realicen cada mes, especialmente el primer mes. En el caso poco probable de que un pago electrónico no se realice automáticamente, deberá hacer un cheque para el pago ya que AutoCheque no puede iniciar los pagos después de su fecha de vencimiento.

¿Qué sucede si cambio de banco?

Si cambia de institución financiera, comuníquese con el Departamento de Servicio al Cliente de TCPR al 787-474-5800 para obtener un nuevo formulario de inscripción de AutoCheque. Complete el formulario y envíelo junto con un cheque nulo o una hoja de depósito de ahorros de su nueva cuenta. Asegúrese de dejar al menos 14 días de anticipación de la fecha de vencimiento del siguiente pago para que el cambio entre en vigor.

¿Cuándo ocurrirá el retiro electrónico?

Cada mes, el monto de su pago se debitará automáticamente de su cuenta de cheques o de ahorros en la fecha de vencimiento del pago. Si la fecha cae en fin de semana o día feriado, el retiro se realizará el feriado o el siguiente día laborable, según el calendario de la institución financiera.

¿Qué sucede en el caso de una solicitud de pago rechazada?

Los retiros electrónicos pueden ser rechazados por su institución financiera debido a razones tales como fondos insuficientes o cuentas cerradas. Si esto ocurre, debe hacer un cheque y remitir su pago. Una vez esté actualizado, el pago del próximo mes se debitará electrónicamente según lo programado.

¿Qué ocurre si decido descontinuar AutoCheque?

Usted está en toda la libertad de descontinuar AutoCheque en cualquier momento. Todo lo que necesita hacer es enviar una carta firmada al Departamento de Servicio al Cliente de TCPR al PO Box 366251 San Juan, PR. 00936-6251. Se suspenderá AutoCheque en aproximadamente 5-10 días laborables después de recibir su solicitud.

¿Qué sucede si elijo saldar anticipadamente mi cuenta, o cambiar o vender el automóvil antes de la fecha de vencimiento?

Este proceso es el mismo que si elige suspender AutoCheque. Al enviar una carta firmada al Departamento de Servicio al Cliente de TCPR, AutoCheque se interrumpirá en aproximadamente 5-10 días laborables después de recibir su solicitud.

No es necesario descontinuar AutoCheque cuando su cuenta se paga según lo programado en su contrato ya que los retiros cesarán automáticamente.

Este documento es una traducción fiel y exacta del documento titulado "Electronic Payment Authorization Form".
Por favor firme y devuelva únicamente la forma en inglés.
No firme ni devuelva la traducción al español.



AutoCheque

You can request the English version of this document "AutoCheque Electronic Payment Program" by contacting us at 787-474-5800.

FORMA PARA AUTORIZAR EL PAGO ELECTRONICO

AutoCheque le ahorra tiempo y gastos de envío, y lo mejor de todo, ayuda a aliviar la preocupación de realizar los pagos a tiempo. Al utilizar AutoCheque, su pago mensual se debitará de la cuenta que usted designe. ¡Por lo tanto, inscribese ahora y haga sus pagos electrónicamente de la manera más fácil!

Paso 1: Complete la sección de información del cliente.

Paso 2: Complete la sección de información de la institución financiera. Indique el nombre en la cuenta, incluyendo a cualquier titular de una cuenta conjunta.

Paso 3: Firme y feche el formulario de inscripción.

Paso 4: Escriba "VOID" en un cheque u hoja de depósito de ahorros pre-impresa con su nombre, dirección y número de cuenta de la cuenta que designe y adjúntelo al formulario de inscripción completado. TFS y su institución financiera utilizarán la información contenida en el cheque u hoja de depósito de ahorros para completar el proceso de inscripción.

Paso 5: Hemos proporcionado dos copias de este formulario. Uno debe enviarse por correo a Toyota Financial Services, y uno debe guardarse para sus archivos (Debe enviar por correo a Toyota Financial Services la versión en inglés y debe guardar la versión en español*). Por favor guarde también en sus archivos copia del cheque nulo u hoja de depósito de ahorros.

Paso 6: Coloque el formulario de inscripción completado y el cheque nulo u hoja de depósito de ahorros en un sobre y envíelo por correo a: Toyota Financial Services, P.O. Box 22202, Owings Mills, MD 21117.

Espere al menos 14 días para que su cuenta se convierta en AutoCheque. Realice los pagos a su cuenta, según corresponda, hasta recibir la notificación de que está inscrito en AutoCheque. Es posible que desee verificar que su institución financiera ofrezca este servicio para su cuenta específica.

1. Información del Cliente

Nombre del Cliente: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____

Estado: _____

Código Postal: _____

Número de Cuenta con TCPR (10 u 11 dígitos):

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

TFS le proveerá un estado de cuenta mensual para sus archivos.
Servicio no disponible para clientes de TCPR*.

*Comentario no es parte del documento original.

2. Información de la Institución Financiera

Institución Financiera (marque uno): Banco Ahorro y Crédito
 Cooperativa

Nombre de Institución Financiera: _____

Dirección: _____

Nombre en la Cuenta: _____

Nombre en Cuenta Conjunta (si aplica): _____

Cuenta Designada (seleccione una): Cheque Ahorros

Número de Cuenta (incluya cheque nulo o una hoja de depósito de ahorros): _____

Número de Ruta y Tránsito (9 dígitos):

□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---

3. Firma y Fecha

Yo (nosotros) autorizo y solicito a Toyota Motor Credit Corporation (TMCC) iniciar débitos electrónicos o efectuar un cargo por cualquier otra práctica comercialmente aceptada a mi (nuestra) cuenta de cheques / ahorros indicada en la institución financiera identificada en esta autorización, y Yo (nosotros) autorizo y solicito a dicha institución financiera que honre los débitos iniciados por TMCC y debite dicha cuenta. Esta autorización es para los pagos descritos en el contrato de ventas al por menor a plazos o el contrato de arrendamiento, o esos pagos que pueden ser cambiados por TMCC, de tiempo en tiempo. Esta autorización debe permanecer vigente hasta que TMCC y la institución financiera mencionada hayan recibido una notificación escrita de mi parte (o de cualquiera de nosotros) sobre su revocación de tal manera y tiempo que TMCC y la institución financiera tengan el tiempo razonable de realizarla, todos los pagos requeridos por el contrato de ventas al por menor a plazos o el contrato de arrendamiento se hayan realizado o TMCC cancelara el débito como se establece a continuación. Yo (nosotros) entiendo y acepto que TMCC puede cancelar el débito electrónico en mi (nuestro) cuenta en cualquier momento, incluso si mi (nuestra) institución financiera niega el pago de un débito electrónico. Yo (nosotros) entiendo que yo (nosotros) seguiré siendo responsable de los pagos adeudados según los términos de mi contrato de ventas al por menor a plazos o el contrato de arrendamiento. Yo (nosotros) reconozco que el originador de las transacciones de débito electrónico a mi (nuestra) cuenta debe cumplir con las disposiciones de la ley de los Estados Unidos.

X _____
Firma del Cliente

Fecha

Firma Cuenta Conjunta

AutoCheque

ELECTRONIC PAYMENT AUTHORIZATION FORM

AutoCheque saves you time and postage, and best of all helps alleviate the worry of making payments on time. By utilizing AutoCheque, your monthly payment will be debited from an account you designate. So, enroll now and make your payments electronically the easy way!

- Step 1: Complete the customer information section.
- Step 2: Complete the financial institution information section. List the name on the account, including any joint account holder.
- Step 3: Sign and date the enrollment form.
- Step 4: Write "VOID" across a check or savings deposit slip preprinted with your name, address and account number from the account you designate and attach to the completed enrollment form. Information contained on the check/savings deposit slip is used by TFS and your financial institution to complete the enrollment process.
- Step 5: We have provided two copies of this form. One needs to be mailed to Toyota Financial Services, and one should be kept for your records. Please keep a copy of the voided check or savings deposit slip for your records as well.
- Step 6: Place the completed enrollment form and the voided check or savings deposit slip into a properly addressed envelope and mail to: **Toyota Financial Services, P.O. Box 22202, Owings Mills, MD 21117**

Allow a minimum of 14 days for your account to be converted to AutoCheque. Make any payments on your account, as required, until receipt of notification that you are enrolled in AutoCheque. You may wish to verify that your financial institution offers this service for your specific account.

1. Customer Information

Customer Name: _____

Address: _____

City: _____

State: _____

Zip: _____

TFS Account Number (10 or 11 digits):

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

TFS will provide a monthly billing statement for your records.

2. Financial Institution Information

Financial Institution (check one): Bank Savings & Loan Credit Union

Financial Institution Name: _____

Address: _____

Name on Account: _____

Joint Name on Account (if applicable): _____

Designated Account (check one): Checking Savings

Account Number (include voided check/savings deposit slip): _____

Financial Institution Routing Number (9 digits): □ □ □ □ □ □ □ □ □

3. Sign and Date

I (we) hereby authorize and request Toyota Motor Credit Corporation (TMCC) to initiate electronic debit entries or effect a charge by any other commercially accepted practice to my (our) checking/savings account indicated at the financial institution identified in this authorization, and I (we) authorize and request said financial institution to honor the debit entries initiated by TMCC and debit such account. This authorization is for payments described in the related retail contract or lease agreement, or those payments as they may be changed, from time to time, by TMCC. This authority is to remain in effect until TMCC and the financial institution listed have received written notification from me (or either of us) of its revocation in such a manner and time as to afford TMCC and the financial institution a reasonable opportunity to act upon it, all payments required by the retail contract or lease agreement have been made or TMCC cancels the debit as set forth below. I (we) understand and agree that TMCC may cancel the electronic debit on my (our) account at any time, including if an electronic debit is denied payment by my (our) financial institution. I (we) understand that I (we) will remain responsible for the payments due under the terms of my retail contract or lease agreement. I (we) acknowledge that the originator of electronic debit transactions to my (our) account must comply with the provisions of United States law.

X _____

Customer Signature Date Joint Signature (if applicable) Date

