

FORMULARIO CU-08
Solicitud de Pago Individual
N° Consecutivo¹ _____

SELLO
(se omite si firma digitalmente)

Fecha²: _____

Por este medio, en representación de³:

(Nombre Completo Titular de la Cuenta Caja Única)

Cédula Jurídica⁴:

Autorizo retirar de mi cuenta Caja Única número⁵:

La suma de (monto en números)⁶:

Monto en letras⁷: _____

Para depositar a: Cuenta número⁸:

Nombre Beneficiario⁹:

Identificación Beneficiario¹⁰:

Mediante el Tipo de Transferencia¹¹:

Crédito Directo Transferencia Interna Transferencia Fondos a Terceros

Por concepto de¹²: _____

FIRMAS AUTORIZADAS

Hacemos constar que nuestra representada asume la responsabilidad por la validez y el contenido presupuestario de los trámites que se ordenan en el presente formulario.

Nombre¹³

Firma¹⁴

<input type="text"/>	Grupo A	<input type="text"/>	Grupo A
<input type="text"/>	Grupo B	<input type="text"/>	Grupo B

PARA USO DE LA TESORERÍA NACIONAL

Revisado por:

Aprobado por:

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO.

CASILLA 1: Anotar el número de consecutivo de la solicitud de pago. El mismo queda a discreción de la entidad, sin embargo se recomienda llevar el orden del mismo.

CASILLA 2: Anotar la fecha exacta en la que es remitido el formulario.

CASILLA 3: Anotar el nombre completo de la entidad para la cual se remite el formulario.

CASILLA 4: Anotar el número de identificación de la entidad para la cual se remite el formulario.

CASILLA 5: Anotar el número de cuenta de Caja Única de la cual se van a debitar los recursos.

CASILLA 6: Anotar, en números, el monto a debitar de la cuenta de Caja Única, utilizando punto (.) para separar decimales. Seleccionar además la moneda de dicho monto.

CASILLA 7: Anotar, en letras, el monto a debitar de la cuenta de Caja Única, indicando además la moneda de dicho monto.

CASILLA 8: Anotar el número de cuenta de Caja Única o cuenta IBAN del beneficiario del pago.

CASILLA 9: Anotar el nombre del beneficiario del pago.

CASILLA 10: Anotar el número de identificación del beneficiario del pago.

CASILLA 11: Seleccionar el tipo de transferencia que se desea realizar, ya sea Crédito Directo, Transferencia Interna entre cuentas de caja única o Transferencia de Fondos a Terceros (esta última es para casos excepcionales y requiere autorización previa de la Tesorería Nacional).

CASILLA 12: Anotar ampliamente el detalle del pago a realizar, el cual debe constar de mínimo 15 caracteres y máximo 250.

Nota: A Solicitud del Ministerio de Educación y para gestiones de control por ese ministerio, en el caso de Juntas Administrativas y de Educación, se debe especificar también a qué Ley o Fuente de Financiamiento corresponde el pago, el número de oficio de aprobación del mismo por parte de la Dirección competente del MEP y la fecha y número de acuerdo de pago de la Junta (Acta).

CASILLA 13: Anotar el nombre de los firmantes autorizados, de acuerdo a lo definido en el formulario de Registro de Firmas previamente enviado.

CASILLA 14: Estampar la firma de los firmantes autorizados, preferiblemente digital.